

# PRIRUČNIK

ZA PRIMJENU KODEKSA  
POZITIVNE PRAKSE,  
STANDARDA I MJERILA  
ZA OSTVARIVANJE  
FINANCIJSKE POTPORE  
PROGRAMIMA I PROJEKTIMA  
UDRUGA



VLADE REPUBLIKE HRVATSKE  
URED ZA UDRUGE



IZDAVAČI

Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske  
Radnička cesta 80/V  
10000 Zagreb

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva  
Kušlanova 27  
10000 Zagreb

ZA IZDAVAČA

Cvjetana Plavša Matić, dipl. oec.  
dr. sc. Igor Vidačak

UREDнице

Marija Boltek  
Vesna Lendić Kasalo, dipl. iur.

PRIPREMA I DESIGN

Produkcija 004

TISAK

Tiskara Zelina

NAKLADA

1500 komada

ISBN

978-953-99657-9-0

CIP zapis dostupan u računalnom katalogu Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu pod brojem

# SADRŽAJ

PREDGOVOR	5
I. UVOD	7
II. PREGLED DOSADAŠNJE PRAKSE U FINANCIRANJU PROGRAMA I PROJEKATA UDRUGA	9
III. KODEKS POZITIVNE PRAKSE, STANDARDA I MJERILA ZA OSTVARI VANJE FINACIJSKE POTPORE PROGRAMIMA I PROJEKTIMA UDRUGA	15
IV. OSNOVNI PREDUVJETI ZA PRIMJENU KODEKSA	19
V. PRIMJENA KODEKSA - PRAKTIČNE UPUTE ZA PROVEDBU DODJELE FINACIJSKIH POTPORA	21
1. ODREĐIVANJE PRIORITETA ZA FINANCIRANJE	22
2. RASPISIVANJE JAVNIH NATJEČAJA ILI JAVNIH POZIVA	23
2.1. NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA	25
2.1.1. TEKST NATJEČAJA/POZIVA NA PODNOŠENJE PRIJAVA PROJEKATA/PROGRAMA	26
2.1.2. OBRASCI I UPUTE ZA PRIJAVU	29
2.1.3. OBRASCI ZA PROCJENU	34
2.2. POSTUPAK OBJAVE NATJEČAJA ILI JAVNOG POZIVA ZA PRIJAVU PROJEKATA/PROGRAMA	35
3. KOMISIJSKO OTVARANJE ZAPRIMLJENIH PRIJAVA	36
4. PROCJENJIVANJE PRIJAVLJENIH PROJEKATA I PROGRAMA	38
5. DOSTAVA ODGOVORA SUDIONICIMA NATJEČAJA	40
6. JAVNO OBJAVLJIVANJE REZULTATA NATJEČAJA	41
7. SKLAPANJE UGOVORA O FINANCIRANJU	42
8. PRAĆENJE I VREDNOVANJE PROVEDBE ODOBRENIH PROGRAMA I PROJEKATA	44
ADRESAR INTERNETSKIH STRANICA DAVATELJA FINACIJSKIH POTPORA NA NACIONALNOJ RAZINI	46
PRILOZI	47-106





# PREDGOVOR

Sustav financiranja projekata i programa udruga iz javnih izvora u Republici Hrvatskoj u proteklom je desetljeću doživio brojne promjene. Osnivanjem Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske prije više od deset godina započela je izgradnja novih standarda suradnje Vlade Republike Hrvatske i udruga koje djeluju u Hrvatskoj kroz financiranje, savjetovanje i redovito informiranje. U prvoj centraliziranoj fazi (od 1998. do 2003. godine) provedbe Programa dodjele financijskih potpora udrugama Ured za udruge je uspostavio transparentan sustav s jasnim prioritetima, kriterijima i postupcima procjene, te pravilima ugovaranja i praćenja provedbe financiranih projekata i programa udruga.

Nakon uvođenja decentraliziranog modela u 2003. godini tijela državne uprave i uredi Vlade RH osiguravaju sredstva za financiranje programa/projekata udruga na posebnim pozicijama u proračunima tih tijela državne uprave i ureda Vlade Republike Hrvatske, te na poziciji Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva koja je osnovana zbog poticanja i podrške razvoju civilnoga društva, odnosno financiranja onog dijela projekata i programa udruga koji se odnose na demokratizaciju i razvoj civilnoga društva.

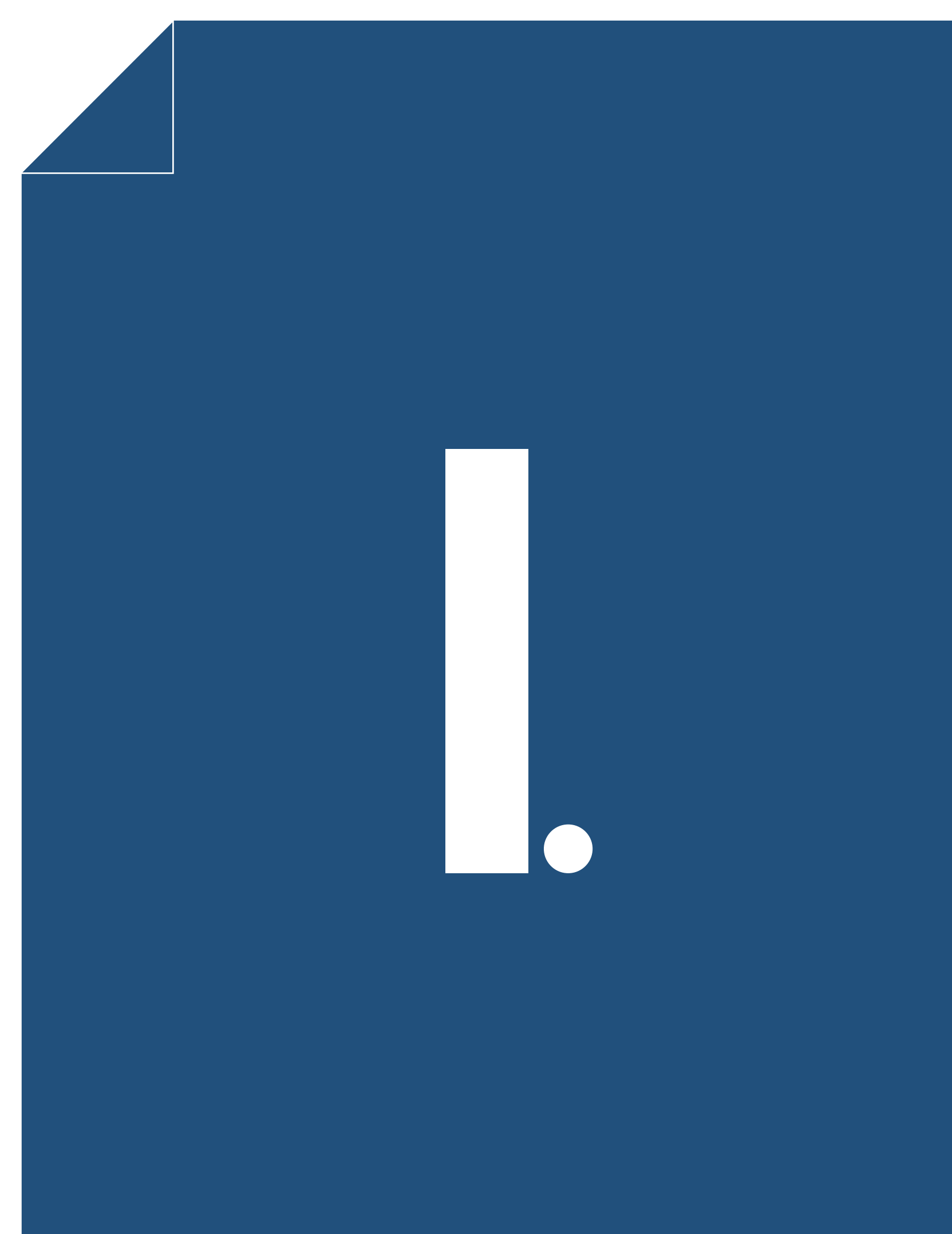
S vremenom je uspostavljen višerazinski sustav financiranja programa i projekata organizacija civilnoga društva iz sredstava državnoga proračuna i drugih javnih izvora, uključujući i proračune jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, i to kroz višegodišnje ugovore o financiranju općih, javnih potreba u društvu, godišnjim (ili kraćim) projektima i manjim poticajnim financijskim potporama onim građanskim inicijativama koje donose nove ideje i nove modele razvoja ili nove načine rješavanja postojećih problema. Uz dodjelu financijskih potpora organizacijama civilnoga društva za inicijative i kraće projekte, ugovaranje pružanja javnih usluga omogućuje dugoročniju i sustavniju suradnju i nadopunjavanje javnog i neprofitnog sektora. Na taj se način pridonosi racionalnijem korištenju javnog novca za rješavanje cijelog niza problema od socijalne isključenosti i borbe protiv siromaštva do očuvanja prirode i okoliša, kulture i održivog razvoja.

Nakon što je u veljači 2007. Hrvatski sabor usvojio Kodeks pozitivne prakse, standarda i mjerila za ostvarivanje financijske potpore projektima i programima udruga, a slijedom rastućih primjedbi na moguće nedosljednosti kod dodjele financijskih potpora za projekte i programe udruga i ostalih organizacija civilnoga društva, te potencijalni sukob interesa, uočena je potreba izrade Priručnika za primjenu Kodeksa. Izrada Priručnika je jedna od važnih mjera Akcijskog plana suzbijanja korupcije te Operativnog plana provedbe Nacionalne strategije stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnog društva, ali i jedan od temelja za provedbu programa izobrazbe davatelja financijskih potpora na svim razinama, s posebnim naglaskom na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Nadamo se da će vam ovaj Priručnik kroz niz praktičnih uputa za primjenu Kodeksa omogućiti lakši početak rada ili unapređenje već postojećeg postupka dodjele financijskih potpora projektima i programima udruga odnosno ostalih organizacija civilnoga društva.

**Predstojnik Ureda za udruge**  
dr.sc. Igor Vidačak

**Upraviteljica Nacionalne zaklade**  
Cvjetana Plavša Matić, dipl.oec.



!

# UVOD

Donošenjem Zakona o udrugama ("Narodne novine", br. 88/01 i 11/02.) utvrđena je obaveza tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave da financijske potpore projektima i programima organizacija civilnoga društva dodjeljuju putem javnih i transparentnih natječajnih postupaka.

Kako bi se osigurala ujednačenost postupka, i s namjerom da se izbjegne stanje koje je postojalo prije osnivanja Ureda za udruge, kada nisu postojale informacije koliko, na koji način i kome su tijela državne uprave dodjeljivala sredstva namijenjena za rad udruga, a udruge nisu izvještavale o rezultatima financiranih programa i utrošku sredstava, Zakonom o udrugama u članku 23. propisano je donošenje Kodeksa pozitivne prakse, standarda i mjerila za ostvarivanje financijske potpore programima i projektima udruga (u daljnjem tekstu: Kodeks)

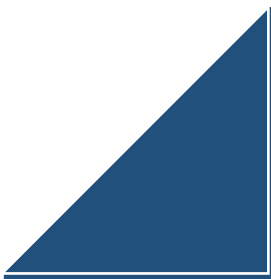
Nakon višegodišnjih priprema i rada na tekstu Kodeksa, Hrvatski sabor je u veljači 2007. godine usvojio Kodeks kako bi se njegovom primjenom osigurali jasni uvjeti financiranja programa i projekata udruga i drugih organizacija civilnoga društva, uvelo obvezujuće načelo javnosti i odgovornosti u dodjeli i korištenju javnog novca kroz primjenu dobre prakse dodjele financijskih potpora projektima i programima udruga i omogućilo mjerenje njihova utjecaja na promjene u lokalnoj zajednici i društvu u cjelini.

Prije toga, Vlada Republike Hrvatske usvojila je Nacionalnu strategiju stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva, od 2006. do 2011. godine<sup>1</sup>, a nedugo zatim i Operativni plan provedbe Nacionalne strategije<sup>2</sup> čime su utvrđeni strateški ciljevi i način provedbe daljnjeg unapređenja sustava dodjele financijskih potpora projektima i programima organizacija civilnoga društva te primjena Kodeksa.

Operativnim planom provedbe Nacionalne strategije, Vlada Republike Hrvatske predvidjela je i izradu priručnika za primjenu Kodeksa kao i program izobrazbe za provedbu Kodeksa na nacionalnoj i lokalnoj razini.

<sup>1</sup> Nacionalna strategija usvojena je na sjednici Vlade RH održanoj 12. srpnja 2006. godine

<sup>2</sup> Dostupno na internetskim stranicama Ureda za udruge [www.uzuvrh.hr](http://www.uzuvrh.hr)



# PREGLED DOSADAŠNJE PRAKSE U FINANCIRANJU PROGRAMA I PROJEKATA UDRUGA

**Ured za udruge** osnovala je Vlada Republike Hrvatske 1. listopada 1998. godine radi obavljanja stručnih poslova iz djelokruga Vlade Republike Hrvatske u svezi sa stvaranjem uvjeta za suradnju i partnerstvo s nevladinim, neprofitnim sektorom u Republici Hrvatskoj i s osnovnom funkcijom centraliziranog financiranja programa i projekata udruga iz sredstava državnoga proračuna i zbog ujednačavanja politike i odnosa prema organizacijama civilnoga društva (poglavito udrugama).

Osnivanjem Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske započelo je sustavno razvijanje povjerenja i suradnje Vlade RH i udruga koje djeluju u Hrvatskoj, što se posebno odražavalo kroz sustavno financiranje, savjetovanje i redovno informiranje. Kada je riječ o financiranju programa i projekata udruga i organizacija civilnoga društva, što je osnovni sadržaj ove publikacije treba poći od financijskih pokazatelja o financiranju programa i projekata udruga u posljednjih deset godina.

Godina financiranja	Ukupni iznos financijskih potpora iz javnih izvora na nacionalnoj razini	Broj financiranih projekata i programa
1998. - 2003.	105.328.942,33	1.997
2004.	111.096.378,86	2.733
2005.	136.504.021,66	3.163
2006.	321.636.823,06	2.766
2007.	470.192.095,08	4.923
2008.	624.170.075,33	6.350

Kroz provedbu Programa dodjele financijskih potpora udrugama putem Ureda za udruge u prvoj centraliziranoj fazi, u razdoblju od 1998. do 2003. godine, financirao je ukupno 1.997 projekata i programa udruga u ukupnom iznosu od 105.328.942,33 kuna, i to putem javnih natječaja uz sustavno praćenje provedbe financiranih projekata i programa udruga.

Od 2002. godine Ured za udruge uveo je novinu u dotadašnji Program dodjele financijskih potpora udrugama otvorivši mogućnost financiranja višegodišnjih programa udruga koji se provode u područjima socijalne skrbi, zaštite zdravlja i izvaninstitucionalnog obrazovanja. Na taj način financiran je 131 program na razdoblje od tri godine, čime je prvi put uspostavljen sustav ugovaranja pružanja dijela javnih usluga s organizacijama civilnog društva u području socijalne skrbi, zdravstva i obrazovanja.

Vlada Republike Hrvatske je, raspravljajući nekoliko puta (u razdoblju od 2000. do 2003. godine) o potrebi uvođenja novog načina financiranja programa organizacija civilnoga društva, zaključila da razina uspostavljene pozitivne prakse dozvoljava ulazak u decentralizirani model financijske potpore organizacijama civilnoga društva. Decentralizirani model podrazumijeva osiguranje (preusmjeravanje) sredstava za financiranje programa/projekata udruga na posebne pozicije u proračunima tijela državne uprave i ureda Vlade Republike Hrvatske, te na poziciju Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva.

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva osnovana je posebnim zakonom<sup>1</sup> koji je usvojio Hrvatski sabor 16. listopada 2003. godine, kao javna zaklada s osnovnom svrhom promicanja i podrške razvoju civilnoga društva u Republici Hrvatskoj te radi pružanja stručne i financijske potpore programima koji potiču održivost neprofitnog sektora, međusektorsku suradnju, građanske inicijative, filantropiju, volonterstvo te unapređuju demokratske institucije društva (više informacija dostupno na internetskim stranicama Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva <http://zaklada.civilnodrustvo.hr>).

Važno je napomenuti da je 2002. godine Hrvatski Sabor usvojio Zakon o priređivanju igara na sreću i nagradnih igara<sup>2</sup> kojim je predviđeno 50 %-tno izdvajanje sredstava iz naknada i dobiti od igara na sreću za financiranje programa organizacija civilnog društva koje promiču razvoj sporta, pridonose borbi protiv droga i svih drugih oblika ovisnosti, bave se socijalnom i humanitarnom djelatnošću, problemima i zadovoljavanjem potreba osoba s invaliditetom, tehničkom kulturom, kulturom, izvaninstitucionalnom naobrazbom i odgojem, djece i mladih ili pridonose razvoju civilnog društva. Vlada Republike Hrvatske svake godine Uredbom određuje kriterije za utvrđivanje korisnika i način raspodjele ovih prihoda od igara na sreću.

Nakon uvođenja decentraliziranog modela dodjele financijskih potpora projektima i programima udruga<sup>3</sup> tijela državne uprave i uredi Vlade RH od 2003. godine osiguravaju sredstva za financiranje programa/projekata udruga na posebnim pozicijama u proračunima tih tijela državne uprave i ureda Vlade Republike Hrvatske, te na poziciji Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva (transfer sredstava putem Ureda za udruge).

Na osnovu prikupljenih izvješća za 2004. godinu, iz sredstava državnog proračuna i dijela prihoda od igara na sreću u decentraliziranom modelu, iznos sredstava koja su tijela državne uprave, uredi Vlade RH, Savjet za nacionalne manjine i Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva usmjerili u inicijative, projekte i programe organizacija civilnoga društva iznosio je više od 111 milijuna kuna čime je financirano 2.733 projekata/programa. Prikupljeni podaci za 2005. godinu pokazuju da je s više od 136 milijuna kuna financirano 3.163 projekata/programa.

U 2007. godini Ured za udruge započinje sa sustavnim prikupljanjem izvješća davatelja financijskih potpora za programe i projekte organizacije civilnoga društva. Zbog toga prikupljeni podaci za 2006. godinu pokazuju da je za 2.766 programa

<sup>1</sup> "Narodne novine", br. 173/03

<sup>2</sup> "Narodne novine", br. 83/02

<sup>3</sup> Zaključkom Vlade Republike Hrvatske od 18. travnja 2002. godine

i projekata uloženo čak 321 milijun kuna, što je s jedne strane odraz realnog povećanja sredstava uložениh u financiranje programa/projekata organizacija civilnog društva, ali i promijenjene metodologije u prikupljanju i obradi izvješća. Primjerice, uključivanjem informacija o financijskim potporama za udruge u području športa, tehničke kulture i znanstveno stručne udruge Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa u 2006. godini za programe i projekte izdvojilo je preko 137 milijuna kuna (dok je za 2004., odnosno 2005. godinu za to Ministarstvo prikazano samo izdvajanje za programe i projekte udruga u području izvaninstitucionalnog odgoja i obrazovanja u iznosu od šest odnosno devet milijuna kuna) i time u izvješću postalo tijelo državne uprave koje izdvaja najviše sredstava za programe i projekte udruga (42,77% ukupnog iznosa dodijeljenih potpora na nacionalnoj razini).

Od godišnjeg izvješća za 2006. godinu prikupljeni podaci se statistički obrađuju, analiziraju na Savjetu za razvoj civilnoga društva, a izvješće se dostavlja Vladi Republike Hrvatske i javno objavljuje. Metodologije izvještavanja i obrade podataka poboljšava se svake godine, a detaljna i pretraživa baza podataka o financiranju programa/projekata udruga (sadrži podatke o financiranim programima i projektima udruga od 2004. godine) nalazi se na internetskoj stranici Ureda za udruge Vlade RH ([www.uzuvrh.hr](http://www.uzuvrh.hr)) i nadopunjuje se novim podacima iz godine u godinu.

Usvajanjem Kodeksa pozitivne prakse, standarda i mjerila za ostvarivanje financijske potpore programima i projektima udruga 2. veljače 2007. godine, zadane su smjernice davateljima financijskih potpora na uspostavi i prihvaćanju jedinstvenih načela dodjele sredstava (određivanje prioriteta za financiranje, raspisivanje javnih natječaja, komisijsko otvaranje zaprimljenih prijava, procjena prijavljenih projekata/programa, javno objavljivanje rezultata natječaja, sklapanje ugovora o financiranju programa/projekata te obveza Savjeta za razvoj civilnog društva da preko Ureda za udruge prati, analizira i vrednuje postupak dodjele financijskih potpora).

Unapređivanjem metodologije prikupljanja izvješća o dodijeljenim financijskim potporama programima/projektima organizacija civilnog društva, Ured za udruge počeo je i sveobuhvatnu statističku obradu upitnika o provedbi postupaka dodjele financijskih potpora programima i projektima udruga propisanih Kodeksom. Istovremeno, izvješća o financijskim potporama projektima i programima udruga počela su se prikupljati i za lokalnu razinu. Tako su 2008. godine osim za nacionalnu razinu prikupljena izvješća o financijskim potporama udrugama u 2007. godini na županijskoj i gradskoj razini, a 2009. godine prikupljeni su podaci o financijskim potporama programima i projektima udruga u 2008. godinu na nacionalnoj, županijskoj, gradskoj i općinskoj razini.

Prikupljeni podaci za 2007. godinu pokazuju da je ukupan iznos sredstava dodijeljenih na nacionalnoj, županijskoj i gradskoj razini za projekte i programe organizacija civilnog društva bio 1.247.434.000,69 kn i to:

- ▲ 470.192.095,08 kuna dodijeljeno je za 4.923 programa/projekta iz državnog proračuna, dijela prihoda od igara na sreću te sredstva za naknade za onečišćenje okoliša, naknade za korištenje okoliša, naknade za opterećenje okoliša i posebne naknade za okoliš na vozila na motorni pogon

- ▲ 337.911.036,03 kuna dodijeljeno je iz županijskih proračuna
- ▲ 439.330.869,58 kuna dodijeljeno je iz gradskih proračuna.

Na nacionalnoj razini, prikupljeni su podaci za ukupno 23 davatelja financijskih potpora, a njihovom analizom došlo se do zaključka kako se Kodeks primjenjuje na zavidnoj razini. Naime, slijedom izvješća o financijskim potporama programima i projektima udruga u 2007. godini koje je 2008. godine izradio Ured za udruge, a usvojila ga Vlada RH bilo je razvidno da većina tijela državne uprave i ureda Vlade Republike Hrvatske, njih 16, imalo ustrojen program dodjele financijskih potpora organizacijama civilnoga društva, a potpore su se u 87% slučajeva dodjeljivale putem javnih natječaja. Tako dodijeljena financijska sredstva bila su namijenjena prvenstveno udrugama, a dodjeljivala su se većinom temeljem Zakona o udrugama. U gotovo 70% slučajeva natječaj se raspisuje jednom godišnje, te je u najvećem broju slučajeva bio otvoren za prijavu 30 dana. Procjenu prijavljenih projekata i programa u 72,7% slučajeva vršilo je nezavisno stručno tijelo, u kojem su bili zastupljeni predstavnici tijela državne uprave, predstavnici znanstvenih i stručnih institucija te predstavnici nezavisnih stručnjaka. Organizacije civilnoga društva se o dodijeljenim financijskim sredstvima obavještavalo pisanim putem, dok su se rezultati samog natječaja u najvećem broju slučajeva objavljivali na internetskim stranicama. Praćenje i vrednovanje odobrenih projekata svodilo se uglavnom na čitanje izvješća udruga o provedenim projektima i utrošenim sredstvima što su većinom obavljali zaposleni u tijelu državne uprave. Troškovi za provedbu natječaja u 2007. godini iznosili su 1.220.427,99 kn, a u 81% slučajeva podmirivali su se iz sredstava tijela državne uprave.

Iste godine, analizirajući dostavljene podatke na razini županija, moglo se zaključiti da iako sve županije imaju ustrojen program dodjele financijskih potpora organizacijama civilnoga društva Kodeks se nije provodio na zavidnoj razini. Potpore su se u 71% slučajeva dodijelile putem javnih natječaja, a financijska sredstva bila su namijenjena prvenstveno udrugama, temeljem Zakona o udrugama. Natječaj se u 68% slučajeva raspisivao jednom godišnje, a najčešće se objavljivao u sredstvima javnog priopćavanja te na internetskim stranicama. Procjenu prijavljenih projekata i programa u 73% slučajeva vršilo je nezavisno stručno tijelo, sastavljeno od predstavnika županija, organizacija civilnoga društva, znanstvenih i stručnih institucija te nezavisnih stručnjaka. Organizacije civilnoga društva su se o dodijeljenim financijskim sredstvima obavještavale pisanim putem, dok su se rezultati samog natječaja najčešće objavljivali na internetskim stranicama. Analiza podataka na razini županija pokazala je i da se u sedam slučajeva rezultati provedenog natječaja nisu javno objavljivali. Praćenje i vrednovanje odobrenih projekata većinom su obavljali zaposleni u županiji na poslovima suradnje s organizacijama civilnoga društva. Troškovi nastali provedbom natječaja u 2007. godini iznosili su 321.351,67 kn, od čega je više od 90% bilo podmireno iz sredstava županije.

Početak 2009. Ured za udruge izradio je i usuglasio sa Savjetom za razvoj civilnog društva opsežni Završni godišnji upitnik o postupcima i rezultatima financijskih i nefinancijskih potpora dodijeljenih programima i projektima organizacijama civilnog društva u 2008. godini, kao i Obrazac detaljnog izvješća o dodijeljenim financijskim potporama projektima i programima organizacija civilnog društva u 2008. godini koji prikuplja znatno više podataka (npr. o području djelovanja,



korisničkoj skupini i tipu aktivnosti ili usluge), a koji će se u ovom obliku koristiti i ubuduće. Upitnik i Obrazac proslijeđeni su davateljima financijskih potpora iz državnog proračuna (i dijela prihoda od igara na sreću), uredima župana, uredima gradonačelnika i prvi put uredima općinskih načelnika (klasičnom dostavom i putem elektroničke pošte). Prikupljanje povratnih informacija trajalo je više od četiri mjeseca. Sumiranjem pristiglih izvješća programima i projektima organizacija civilnoga društva u 2008. godini dodijeljeno je preko 1,7 milijardi kuna.

U 2008. godini iz državnog proračuna i dijela prihoda od igara na sreću sveukupno je dodijeljeno 624.170.075,33 kuna za 6.350 projekata/programa, što je u odnosu na 2007. godinu više za 32,74 %. Sredstava izvornog državnog proračuna iznose 368.848.061,86 kuna, odnosno, 59% ukupnog iznosa, a iz dijela prihoda od igara na sreću dodijeljeno je 252.563.351,86 kuna ili 40,5 %). Iz sredstava za naknade za onečišćenje okoliša, korištenje okoliša, opterećenje okoliša i posebne naknade za okoliš na vozila na motorni pogon izdvojeno je 0,4% ukupnog iznosa, odnosno, 2.372.447,87 kuna, a iznos protuvrijednosti dodijeljenih nefinancijskih potpora u 2008. iznosi 386.213,74 kuna i time čini 0,1 % udjela u ukupnom iznosu dodijeljenih sredstava.

U 2008. godini iz županijskih proračuna organizacijama civilnoga društva ukupno je dodijeljeno 397.884.852,94 kuna financijskih i nefinancijskih potpora. Na financijske potpore se odnosi 99,9% ukupnih sredstava, točnije 397.653.852,94 kuna, dok je protuvrijednost ukupno dodijeljenih nefinancijskih potpora iznosila 231.000,00 kuna.

U 2008. godini iz gradskih proračuna organizacijama civilnoga društva ukupno je dodijeljeno preko 500 milijuna kuna.

U 2008. godini iz općinskih proračuna organizacijama civilnoga društva ukupno je dodijeljeno preko 230 milijuna kuna.

Detaljno su obrađeni Završni godišnji upitnici davatelja financijskih potpora iz državnog proračuna na osnovu kojih se došlo do rezultata da je primjena Kodeksa na zavidnoj razini. Na županijskoj i gradskoj razini uočen je pomak prema većoj zastupljenosti Kodeksom propisanih načela u odnosu na godinu ranije, ali još uvijek ima prostora za poboljšanje. Kod dodjele financijskih potpora iz općinskih proračuna usamljeni su primjeri raspisivanja natječaja, a i ostala načela dodjele financijskih potpora iz Kodeksa se ne primjenjuju. Međutim, činjenica da je svoja izvješća dostavilo više od 96% općina pokazatelj je dobre volje za prihvaćanjem načela transparentnosti navedenih u Kodeksu, ali više se napora treba učiniti u edukaciji davatelja financijskih potpora na svim razinama o primjeni Kodeksa.

Imajući sve ovo u vidu može se zaključiti kako je Ured za udruge (koji je u međuvremenu postao i jedinica za praćenje i vrednovanje projekata udruga financiranih iz fondova Europske unije) postigao zamjetan napredak u financiranju projekata i programa udruga te izvještavanju o koordinaciji tijela državne uprave kao davatelja financijskih potpora udrugama. Iskustva Ureda za udruge (1998.-2003.), Nacionalne zaklade, tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne samouprave u financiranju programa i projekata udruga nastala dvogodišnjom primjenom Kodeksa pretočena su u ovaj Priručnik.



# KODEKS

## POZITIVNE PRAKSE, STANDARDA I MJERILA ZA OSTVARIVANJE FINANCIJSKE POTPORE PROGRAMIMA I PROJEKTIMA UDRUGA

Ovaj Kodeks predstavlja objedinjenu pozitivnu praksu koju je razvio Ured za udruge (1998. - 2003.) i Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva, koji u decentraliziranom modelu omogućava kvalitetan okvir djelovanja tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u procesu odobranja financijske potpore programima i projektima organizacija civilnoga društva. To ujedno jamči racionalnije upravljanje javnim novcem i učinkovito korištenje raspoloživih resursa u društvu, a s ciljem stvaranja kvalitetnijeg okruženja i usluga za građanke i građane.

Iako to u tekstu Kodeksa nije izričito navedeno odredbe Kodeksa na odgovarajući način primjenjuju se, sukladno članku 23. Zakona o udrugama, i na odobranje financijske potpore programima i projektima organizacija civilnoga društva iz sredstava proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Ukratko o sadržaju Kodeksa:

Kodeks u četiri točke uređuje osnovne standarde postupanja i načela odobranja financijske potpore, osnovna mjerila za financiranje, zadaće Savjeta za razvoj civilnoga društva i Ureda za udruge u primjeni Kodeksa. Osnovni moto Kodeksa je: javni novac za javno (opće) dobro, a navedeni standardi predstavljaju podlogu za izradu propisa koji će u Republici Hrvatskoj regulirati djelatnosti organizacija koje djeluju za opće dobro (Public Benefit Organizations).

### **Točka I. POSTUPAK I NAČELA ODOBRAVANJA FINANCIJSKE POTPORE**

Ovom su točkom uređeni osnovni standardi i načela učinkovitog, racionalnog i transparentnog korištenja sredstava iz državnog proračuna prilikom dodjele sredstava udrugama za provedbu programa i projekata koji su od osobitog interesa za opće/javno dobro u Republici Hrvatskoj. Sam postupak i upute za dodjelu sredstava detaljno su objašnjeni u idućem dijelu ovog Priručnika, a u prilogima se mogu pronaći i obrasci i predlošci za svaki korak postupka dodjele sredstava.

#### Točka II. OSNOVNA MJERILA ZA FINANCIRANJE

Ovom točkom utvrđena su mjerila koja moraju ispunjavati organizacije civilnoga društva kako bi se mogle natjecati za dobivanje financijske potpore iz sredstava državnog proračuna.

Prvo mjerilo određuje da udruge koje se prijavljuju na natječaje za dobivanje financijske potpore iz državnog proračuna trebaju biti upisane u Registar udruga Republike Hrvatske. Upis u Registar udruga je potvrda da je statut udruge usklađen sa zakonskim propisima te da je udruga prilikom upisa priložila sve potrebne prateće dokumente od popisa osnivača, imena osoba ovlaštenih za zastupanje, zapisnika sa osnivačke skupštine te da postoji suglasnost ili odobrenje nadležnog tijela državne uprave za obavljanje određene djelatnosti, kada je to propisano posebnim zakonom kao uvjet za upis udruge.

Kodeks također navodi da udruge koje se financiraju iz sredstava državnog proračuna trebaju promicati i raditi na ostvarivanju najviših vrednota ustavnog poretka Republike Hrvatske te provoditi djelatnosti usmjerene potrebama zajednice i očuvanja održivog razvoja.

Kako bi se osigurala transparentnost i učinkovito ulaganje novca iz državnog proračuna, udruge prijavi trebaju priložiti i izvješće o urednom financijskom poslovanju te uvjerenje o nekažnjavanju odgovorne osobe udruge. Naravno, potrebno je priložiti i dokumente koji dokazuju da udruga udovoljava osnovnim mjerilima za financiranje (izvadak iz Registra udruga, te ostale dokumente koji se traže natječajem davatelja financijske potpore). Udruga može koristiti financijsku potporu iz državnog proračuna isključivo za provedbu aktivnosti predviđenih u odobrenom programu ili projektu, a davatelj financijske potpore mora voditi računa o izbjegavanju dvostrukog financiranja aktivnosti udruga koje se već financiraju iz državnog proračuna i po posebnim propisima.

### Točka III. SAVJET ZA RAZVOJ CIVILNOGA DRUŠTVA

Praćenje, analiza i vrednovanje potpora iz državnoga proračuna koje putem javnih natječaja, sukladno odredbama Kodeksa, odobravaju davatelji financijske potpore za programe i projekte udruga u Republici Hrvatskoj provodi Savjet za razvoj civilnoga društva,<sup>1</sup> uz stručnu i tehničku pomoć Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske.

Tijela državne uprave dužna su Savjetu i Uredu za udruge dostaviti njihove godišnje izvještaje dodijeljenim financijskim potporama programima i projektima udruga s detaljnim informacijama o nositeljima, programima i dodijeljenim iznosima za svako programsko područje. Na temelju tih informacija, a u svrhu osiguranja cjelovite informacije, Ured za udruge izrađuje godišnjak o dodijeljenim potporama tijekom jedne proračunske godine, a na internetskoj stranici Ureda za udruge dostupna je cjelovita baza podataka o financijskim potporama udrugama iz državnog proračuna od 2004. godine, iz proračuna gradova i županija od 2007. godine, te iz proračuna općina od 2008. godine. Analizom tih podataka Savjet je u mogućnosti davati mišljenja, preporuke i upute za postupak odobravanja financijske potpore za lakšu praktičnu primjenu Kodeksa, te Vladi Republike Hrvatske predlagati poboljšanja sustavnog financiranja programa i projekata udruga i drugih organizacija civilnog društva.

### Točka IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanjem na snagu Kodeksa (17. veljače 2007.) prestala je važiti Odluka o mjerilima za određivanje udruga čija je djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku i financijskoj potpori udrugama iz sredstava državnoga proračuna (Narodne novine, br. 86/98.).

### PRILOG 1: KODEKS POZITIVNE PRAKSE, STANDARDA I MJERILA ZA OSTVARIVANJE FINANCIJSKE POTPORE PROGRAMIMA I PROJEKTIMA UDRUGA

<sup>1</sup> Savjet za razvoj civilnoga društva osnovala je Vlada Republike Hrvatske 2002. godine kao svoje savjetodavno i stručno tijelo koje se sastoji od 10 predstavnika nadležnih tijela državne uprave i ureda Vlade Republike Hrvatske, 10 predstavnika organizacija civilnoga društva podijeljenih prema podsektorima, te tri stručnjaka/stručnjakinje iz civilnoga društva za područje međunarodne suradnje, međusektorske suradnje i proces pridruživanja europskim integracijama. Savjet je mjesto na kojem se propituju i predlažu poboljšanja suradnje Vlade s organizacijama civilnoga društva, djeluje se na poticanju učinkovitije primjene Nacionalne strategije stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva, razvoju filantropije, društvenog kapitala, partnerskih odnosa i međusektorske suradnje. Jedno od važnih područja suradnje je i financiranje programa i projekata udruga iz sredstava državnoga proračuna.



**N.V.**

# OSNOVNI PREDUVJETI ZA PRIMJENU KODEKSA

Kodeks primjenjuju, prije svega, davatelji financijskih potpora radi učinkovitoga korištenja raspoloživih resursa u društvu i racionalnog i transparentnog korištenja sredstava iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, prilikom dodjele sredstava udrugama za provedbu projekata i programa koji su od općeg interesa za opće/javno dobro u Republici Hrvatskoj. Odredbe Kodeksa na odgovarajući način primjenjuju se, sukladno članku 23. Zakona o udrugama, i na odobravanje financijske potpore programima i projektima organizacija civilnoga društva iz sredstava proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sukladno Prijedlogu Programa suradnje Vlade Republike Hrvatske i nevladinog, neprofitnog sektora u Hrvatskoj preporučeno je osnivanje unutarnjih ustrojbenih jedinica ili zaposlenika u državnoj upravi koji će biti zaduženi za suradnju s organizacijama civilnoga društva iz djelokruga rada pojedinog tijela državne uprave.

Dosadašnja praksa je pokazala da polovična rješenja u većini tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, koja su podrazumijevala da jedan/na državni službenik/ica obavlja poslove suradnje s organizacijama civilnoga društva uz sva ostala zaduženja iz opisa njegovog/njenog radnog mjesta, nisu održiva na dulji rok zbog sve većeg obima posla vezanog uz rad s organizacijama civilnog društva. Zato je potrebno (gdje god je to moguće) sustavno ulagati u izgradnju sposobnosti, posebnih znanja i vještina zaposlenika tijela državne uprave koji rade na poslovima raspodjele financijskih potpora projektima i programima udruga i drugih organizacija civilnog društva, kako se ne bi stvarao dojam podkapacitiranosti tijela državne uprave u raspodjeli odobrenih proračunskih sredstava. Sukladno broju potpora koje se planira odobravati te povećanju opsega poslova koje će provoditi zaposlenici tijela državne uprave u svrhu unapređenja kvalitete procesa dodjele potpora te osobito praćenja i vrednovanja odobrenih potpora nužno je preraspodjelama unutar tijela državne uprave osigurati dovoljan broj stručnjaka/inja u odjelima odnosno na poslovima vezanim uz pružanje financijskih potpora udrugama i drugim organizacijama civilnoga društva.



**V.**



# PRIMJENA KODEKSA - PRAKTIČNE UPUTE ZA PROVEDBU DODJELE FINANCIJSKIH POTPORA

Za primjenu Kodeksa pozitivne prakse standarda i mjerila za ostvarivanje financijske potpore programima i projektima udruga odgovorni su čelnici tijela koja su davatelji financijske potpore iz javnih izvora, na državnoj i lokanim razinama. Imajući u vidu da neka tijela državne uprave imaju već razvijen sustav dodjele financijskih potpora uobičajilo se da čelnik tog tijela državne uprave prilikom donošenja odluke o raspodjeli sredstava za financijske potpore projektima/programima udruga u tekućoj proračunskoj godini posebnom odlukom imenuje i Povjerenstvo za provedbu natječaja ili javnog poziva za financiranje projekata i programa udruga/organizacija civilnoga društva. Zadaće takvog Povjerenstva su:

- ▲ utvrditi prioritete, uvjete, kriterije i programska područja natječaja ili javnog poziva za financiranje projekata udruga,
- ▲ odobriti natječajnu dokumentaciju,
- ▲ javno objaviti natječaj ili poziv za financijske potpore programima i projektima udruga,
- ▲ utvrditi prijedlog sastava Procjenjivačkog povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za procjenu projekata i programa,
- ▲ razmotriti ocjene projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,
- ▲ utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga,
- ▲ organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja izvijestiti o provedbi i rezultatima natječaja Savjet za razvoj civilnog društva i Ured za udruge

Povjerenstvo radi sukladno odluci o imenovanju i poslovniku, a svi članovi Povjerenstva dužni su potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa. Ovo je, naravno, samo primjer jedne dobre prakse, no odluku o potrebi (ili ne) osnivanja ovog ili sličnog Povjerenstva treba donijeti svaka institucija - davatelj financijske potpore.

PRILOG 2: OBRAZAC ODLUKE O IMENOVANJU POVJERENSTVA ZA PROVEDBU NATJEČAJA  
PRILOG 3: OBRAZAC POSLOVNIKA POVJERENSTVA ZA PROVEDBU NATJEČAJA

# 1.

# ODREĐIVANJE PRIORITETA ZA FINANCIRANJE

## Načelo Kodeksa:

### Određivanje prioriteta za financiranje programa i projekata udruga za proračunsku godinu

Sve financijske potpore trebaju biti utemeljene na procjeni postojećeg stanja u pojedinom području društvenog djelovanja te na osnovu toga osmišljene na način da odgovore na razvojne potrebe. Naravno, da financijske potpore trebaju biti prvenstveno usklađene s javnim politikama što znači da je natječajna područja potrebno vezati uz mjere iz nacionalnih programa, strategija i planova čije je provođenje u nadležnosti pojedinih tijela državne uprave, a koja se mogu i trebaju provoditi u suradnji i partnerstvu s organizacijama civilnog društva. Područja natječaja trebaju odražavati područja nacionalnih politika i programa, a uloga je ministarstava i vladinih ureda odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kroz natječaje formulirati metode učinkovite provedbe tih politika i programa u suradnji s organizacijama civilnoga društva. Metodama strateškog planiranja za trogodišnje razdoblje potrebno je na razini tijela državne uprave izraditi plan suradnje s organizacijama civilnog društva što uključuje i financiranje programa i projekata koje u skladu s prioritetima iz nacionalnih strategija i programa (povezanih s prioritetima tijela državne uprave odnosno jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave) provode organizacije civilnoga društva.

Tijela državne uprave/jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u okviru svog djelokruga trebaju utvrditi prioritete za dodjelu financijskih potpora projektima/programima organizacija civilnoga društva, uključujući u rasprave pored predstavnika uprave i predstavnike lokalne i područne samouprave, predstavnike struke i predstavnike organizacija civilnoga društva.

Rasprave o prioritetima u društvu u koje treba uključiti i udruge čiji projekti i programi mogu biti sufinancirani iz sredstava državnoga proračuna, na državnoj razini vode se na sjednicama Savjeta za razvoj civilnoga društva i u obliku preporuka za svaku proračunsku godinu upućuju se Vladi Republike Hrvatske.

*Preporuka: Prilikom izrade višegodišnjih strategija/planova djelovanja trebalo bi održavati sektorska savjetovanja s udrugama s ciljem utvrđivanja prioriteta za sljedeće razdoblje financiranja projekata i programa udruga. Dobra je praksa održati i javne rasprave u svrhu analize prethodnih natječaja kako bi se unaprijedili za iduće financijsko razdoblje.*

# 2.

## RASPISIVANJE JAVNIH NATJEČAJA ILI JAVNIH POZIVA

### Načelo Kodeksa:

Raspisivanje javnih natječaja ili javnih poziva, s jasnim uvjetima natječaja odnosno javnog poziva, mjerilima za procjenjivanje prijava i postupku odobravanja financijskih potpora (uključujući prioriteta područja za prijavu, način sprečavanja mogućeg sukoba interesa i mogućnost uvida u postupak procjenjivanja). Javni natječaj treba biti otvoren za prijave udruga najmanje 30 dana od dana raspisivanja.

Javni natječaji i javni pozivi osiguravaju transparentnost dodjele financijskih potpora i općenito se koriste kao način za dobivanje što većeg broja kvalificiranih podnosa. Osim što se natječajem omogućuje odabir najkvalitetnijih projekata i programa, na ovaj način se i šira javnost obavještava o radu tijela državne uprave te o prioritetnim područjima.

Pri raspisivanju javnih natječaja potrebno je planirati:

- **NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU** (temeljni dokumenti za raspisivanje natječaja, tekst natječaja, obrasci potrebni za prijavu projekta/programa i ostala dokumentacija potrebna za provedbu natječaja)
- **POSTUPAK OBJAVE NATJEČAJA** (oglasi u tisku, internetske stranice, konferencije za medije ili javne prezentacije, elektronska pošta na odgovarajuće liste)
- **POSTUPAK PRIJAVE** na natječaj ili javni poziv (poštanskim ili elektronskim putem, što sve prijava treba sadržavati)
- **POSTUPAK KOMISIJSKOG OTVARANJA PRIJAVA** i provjere ispunjavaju li prijave propisane uvjete natječaja ili javnog poziva (sastav i način rada komisije)
- **POSTUPAK ODABIRA PRIJAVA** (odluke o imenovanju povjerenstava za provedbu natječaja, sastav stručnog procjenjivačkog tijela, poslovnici povjerenstava, vremenski okviri razmatranja prijava i slanje odgovora sudionicima natječaja)
- **JAVNO OBJAVLJIVANJE REZULTATA NATJEČAJA** (internetske stranice, tiskani i /ili elektronički mediji, javna predstavljanja)
- **POSTUPAK PRAĆENJA I VREDNOVANJA** financijskih potpora (odrediti obveze primatelja potpora vezane uz programsko i financijsko izvještavanje te vrednovanje učinaka dodjeljenje potpore)

Tijela državne uprave i ostali davatelji financijskih potpora iz javnih izvora trebali bi poštivati jednoobrazni tehnički dio teksta natječaja uz utvrđivanje specifičnog programskog dijela koji ukazuje na prioritete pojedinih područja aktivnosti.

*Preporuka: Kako bi se jasnije istaknula važnost financiranja određenog područja, umjesto opsežnih, općenitih natječaja za programe i projekte organizacija civilnog društva trebaju se organizirati tematski, jasno ciljani natječaji sukladno postojećoj praksi nekih ministarstava, a naročito Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva. S istim ciljem mogu se raspisivati natječaji i odobravati financijske potpore usmjerene na povezivanje (umrežavanje) udruga i drugih organizacija civilnog društva u provedbi određenih projekata u svrhu ostvarenja ciljeva i promjena na nacionalnoj ili lokalnoj razini.*

Potrebno je napomenuti da bez detaljne pripreme natječaja, točnih uvjeta prijave, opsežne promocije natječaja, pomne i stručne procjene i podataka dobivenih praćenjem i vrednovanjem prethodno dodijeljenih financijskih potpora nema jamstva da će potpora stići u ruke organizacija koje je zaslužuju. Naravno, određene dijelove postupka opisanog u nastavku moguće je provesti uz primjenu različitih tehnika, ali sam postupak trebali bi slijediti svi oni koji žele provesti transparentan i – u najvećoj mogućoj mjeri – nepristran postupak odabira.

Nepriistranost se osigurava i činjenicom da sve osobe koje su uključene u bilo koji dio postupka dodjele financijskih potpora udrugama/organizacijama civilnog društva ne smiju biti u sukobu interesa, na način kako je sukob interesa reguliran pozitivnim propisima u Republici Hrvatskoj. Nepostojanje sukoba interesa očituje se u tome da pojedinac nije osobno, kao niti članovi njegove obitelji (bračni ili izvanbračni drug, dijete, braća i sestre ili roditelj), član, član upravnog tijela ili čelnik niti jedne udruge/organizacije civilnog društva koja se prijavila na natječaj, niti bilo koje druge udruge povezane na bilo koji način s udrugama koje su se prijavile na raspisani natječaj za financiranje projekata udruga (partnerski odnos u provedbi projekta i sl.), niti u odnosu na spomenute udruge/organizacije civilnog društva ima bilo kakav imovinski interes. Potrebno je prije nego pristupe bilo kojem dijelu natječajnog postupka, osobe koje sudjeluju u radu komisije (povjerenstva) za otvaranje prijava pristiglih na natječaj ili javni poziv, koje procjenjuju programe i projekte koji su ispunili sve propisane uvjete natječaja i koje odlučuju o dodjeli financijskih potpora moraju biti upoznate s popisom udruga/organizacija civilnog društva koje su se prijavile na natječaj. Nakon toga te osobe potpisuju izjavu o nepostojanju sukoba interesa kojom potvrđuju da se niti one niti članovi njihove obitelji ne nalaze u sukobu interesa. Istom izjavom osoba potvrđuje i da nema osobnih interesa kojima može utjecati na nepristranost rada povjerenstva čiji je član/ica, te da će u obavljanju dužnosti na koju je imenovan/a postupat časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja joj je povjerena od strane davatelja financijske potpore - tijela koje provodi natječaj za financiranje projekata i programa udruga/organizacija civilnog društva.

U slučaju da tijekom rada dođe do spoznaje da se nalazi u mogućem sukobu interesa, osoba će o tome odmah izvijestiti ostale članice/članove povjerenstva čiji je član/članica i izuzeti se od daljnjeg doticaja s predmetom njenog/njegovog sukoba interesa u natječajnom postupku o čemu povjerenstvo donosi konačnu odluku.

**PRILOG 4: OBRAZAC IZJAVE O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA**

# 2.1

## NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA

Natječajna se dokumentacija uobičajeno sastoji od više dijelova, kao što su:

- **TEMELJNI DOKUMENT** (pravilnik, pravila ili odluku davatelja financijske potpore) na temelju kojeg se natječaj ili javni poziv objavljuje i iz kojeg su razvidni ciljevi i očekivani rezultati koji se žele postići dodjelom financijskih potpora te u skladu s tim vrste aktivnosti koja će se financirati, vrste organizacija koje se mogu prijaviti te kriteriji za procjenu i ostali elementi postupka dodjele financijskih potpora.
- **POZIV ZA PRIJAVU** – tekst natječaja, u kojemu su jasno naznačeni ciljevi, osnovna područja za prijavu, tko se može, a tko ne može prijaviti, koja vrsta projekata se može odnosno ne može prijaviti, rok za prijavu, način postavljanja pitanja o nejasnoćama vezanim uz prijavu na natječaj, način prijave, način procjene, rok za objavu rezultata te pravo prigovora
- **OBRASCI I UPUTE ZA PRIJAVU**, koji daju okvir i propisani oblik sastavljanja zahtjeva za dodjelu potpora zainteresiranim udrugama/organizacijama civilnog društva, a obavezno se sastoje od opisnog i financijskog obrasca. Pored ova dva obvezna obrasca, ovisno o vrsti natječaja, moguće je predvidjeti i druge vrste obrazaca kao što su razni obrasci izjava, matičnih evidencija i slično. Uz obrasce, upute za prijavu predstavljaju detaljniji vodič i pomoć pri i ispunjavanju obrazaca
- **OBRASCI ZA PROCJENU**, iz kojeg zainteresirane udruge/organizacije civilnog društva mogu vidjeti po kojim kriterijima će se vršiti procjena njihove prijave

PRILOG 5: PRIMJER PRAVILNIKA O DODJELI SREDSTAVA

## 2.1.1.

# TEKST NATJEČAJA/POZIVA NA PODNOŠENJE PRIJAVA PROJEKATA/PROGRAMA

U tekstu natječaja/pozivu na podnošenje prijava projekata/programa organizacija civilnoga društva sadržani su svi bitni podaci o natječaju za dobivanje financijskih potpora. Na temelju teksta natječaja, zainteresirana organizacija-podnositelj prijave može razmisliti i donijeti odluku o tome postoji li između prioriternih područja raspisanog natječaja za dodjelu financijskih potpora i djelatnosti te organizacije odgovarajuća "usklađenost" koja opravdava podnošenje prijave. Tekst natječaja obuhvaća obvezni sadržaj prijedloga projekta/programa i zahtjeve u pogledu njegova oblika, kao i sve uvjete i zahtjeve s kojima podnositelji moraju biti upoznati kako bi isplanirali i pripremili svoje prijedloge projekata/programa.

Tekst natječaja - poziv na podnošenje prijedloga mora prvenstveno sadržavati:

a) **CILJEVE** koje je davatelj financijskih potpora odredio kao namjenu potpore;

*Preporuka: Kako bi se što kvalitetnije pojasnila očekivanja od organizacija civilnog društva, u natječajnoj dokumentaciji bi prilikom objave natječaja trebalo iznijeti širi kontekst, tj. jasno utvrđeno strateško opredjeljenje davatelja financijskih potpora, odnosno način na koji pristupaju rješavanju određenog problema, dosadašnje rezultate i zbog čega im treba pomoć/suradnja organizacija civilnog društva. To je dio šire obveze prema poreznim obveznicima odnosno javnosti koje treba upoznati s činjenicom da su sredstva dana za programe i projekte organizacija civilnog društva dio ostvarivanja određene, jasno utvrđene politike u koju se rad udruga odnosno organizacija civilnog društva uklapa u isti, zajednički cilj postizanja očekivanih rezultata i promjena u suradničkom djelovanju s javnom upravom.*

b) **POBLIŽI OPIS MOGUĆIH PODNOSITELJA**, kojim se utvrđuju vrste organizacija koje imaju odnosno nemaju pravo podnošenja zahtjeva, uključujući određivanje prava prednosti, gdje se, u skladu s jasno utvrđenim prioritetima, može dati prednost određenoj skupini podnositelja ili se obuhvat mogućih podnositelja može detaljnije odrediti s obzirom na stručne i organizacijske uvjete;

*Preporuka: Natječaje je potrebno kreirati tako da se pored jednogodišnjih (ili kraćih) potpora, vodi računa o višegodišnjem ugovaranju provedbe kvalitetnih programa u kojima su organizacije civilnoga društva prepoznate kao kompetentni davatelji javnih usluga u području obrazovanja, zdravstva ili socijalne skrbi. Također, kada god je to moguće osim udrugama dostupnost financijskih potpora treba omogućiti i drugim organizacijama civilnoga društva (ustanovama, zakladama i fondacijama), jer se radi o neprofitnim organizacijama koje ni po čemu ne bi trebale biti diskriminirane u odnosu na udruge, ukoliko provode programe od javnog interesa u određenom području.*

c) **PROGRAMSKA PODRUČJA NATJEČAJA**, odnosno potanki opis stručnih područja u okviru kojih podnositelji zahtjeva mogu predvidjeti svoje projekte/programme;

*Preporuka: Uz natječajna područja potrebno je pozvati se na konkretne mjere iz nacionalnih programa, strategija i planova čije je provođenje u nadležnosti davatelja financijske potpore, a koja se mogu i trebaju provesti u suradnji i partnerstvu s organizacijama civilnog društva. Pri tome treba imati u vidu da se sredstvima državnog proračuna financiraju javne potrebe, koje se ostvaruju putem niza javnih politika koje često, da bi bile učinkovite, zahtijevaju i decentraliziranu provedbu. U tom smislu i financiranje organizacija civilnog društva koje pridonose ostvarivanju nacionalnih politika nužno ne isključuje financiranje aktivnosti programa koji se ostvaruju na razini lokalnih zajednica. Zato je važno uspostaviti koordinaciju među ključnim dionicima (institucijama davateljima potpora na nacionalnoj i posebno lokalnoj razini) u utvrđivanju natječajnih područja i dodjeli financijskih potpora*

d) **SPECIFIČNA NAČELA ZA ODOBRAVANJE FINACIJSKE POTPORA** na temelju kojih prednost u odobravanju financijske potpore mogu ostvariti podnositelji zahtjeva čiji projekt ima određenu skupinu korisnika ili se provodi na određenom području, koji imaju osiguran udio vlastitih sredstava ili sredstava drugih donatora za provedbu projekta, koji ima jednog ili više partnera u provedbi projekta, koji primjenjuju neki od sustava osiguranja kvalitete i slično;

*Preporuka: S obzirom na razdoblje ekonomske recesije, u samoj natječajnoj dokumentaciji moguće je istaknuti važnost stvaranja novih radnih mjesta te na taj način poticati organizacije civilnoga društva da kroz dobivene financijske potpore za provedbu projekata/programa zapošljavaju određeni broj osoba koje bi radile na provedbi projekata na određeno ili neodređeno vrijeme, umjesto da se oslanjaju isključivo na volonterski rad ili na rad na ugovor o djelu. Pored toga kroz specifična načela organizacije civilnog društva, korisnike financijskih potpora može se poticati na primjenu sustava osiguranja kvalitete djelovanja (npr. SOKNO, ISO i sl.) ili na provedbu projekta u slabije razvijenim područjima Republike Hrvatske.*

e) **FINACIJSKI OKVIR DODJELE POTPORA** po objavljenom natječaju/javnom pozivu, koji obuhvaća ukupan iznos raspoloživih sredstava, iznose predviđene za pojedina programska područja (djelatnosti), najniži i najviši iznos pojedinačnih financijskih potpora te ukupni broj potpora koje će se dodijeliti;

*Preporuka: Treba izbjegavati prevladavajuće ugovaranje velikog broja projekata s izrazito malim iznosima potpora, jer se na taj način umanjuje mogućnost provedbe strateški vrijednih projekata, a financiraju se projekti manjeg dosega i utjecaja koji neznatno pridonose stvaranju dodane vrijednosti. Udruge tako često dobiju sredstva koja su posve nedostatna za provedbu planiranih aktivnosti. Posljedica je samo djelomična provedba projekta ili povrat odobrenih sredstava. Zato je važno već prilikom projektiranja natječaja istaknuti planirani okvirni broj i visinu pojedinačnih potpora koje se mogu odobriti unutar jednog natječaja vodeći računa i o kapacitetima davatelja financijskih potpora za praćenje i vrednovanje financiranih projekata.*



f) **NAČIN PROVEDBE PROGRAMA POTPORE**, odnosno opis postupka dodjele i korištenja financijske potpore (potpora za projekt ili program, institucionalna potpora, jednokratna potpora)

*Preporuka: Osim financiranja projekata koji su financijski manje zahtjevni i/ili čije provođenje traje do godinu dana i programa koji su financijski zahtjevniji i/ili traju više od jedne godine davatelji financijskih potpora trebali bi uspostaviti sustav raznih modela financijskih potpora organizacijama civilnoga društva (to mogu biti primjerice institucionalne potpore za razvoj onih udruga koje su spremne i sposobne utjecati na povezivanje i razvitak cijele mreže ili podsektora organizacija civilnog društva u nekom području javnih politika, odnosno ugovaranje usluga od javnog interesa s organizacijama civilnog društva i sl.). Jednako tako, davatelji financijskih potpora mogu uspostaviti sustav dodjela sredstava za jednokratne potpore, tako da takva vrsta potpore treba biti predviđena u planu financiranja programa i projekata organizacija civilnog društva u tekućoj godini. Također treba izbjegavati dodjelu potpora izvan sustava natječaja, no ako do toga ipak dođe, potrebno je jasnije utvrditi uvjete za dodjelu sredstava izvan natječaja (za to treba postojati dovoljno dobar razlog kako se ne bi stvarao dojam netransparentnosti i proizvoljnosti). Informacije o tako dodijeljenim potporama također trebaju biti javno objavljene (npr. na internetskoj stranici tijela državne uprave, davatelja financijske potpore).*

g) **NATJEČAJNI ROKOVI** moraju biti unaprijed poznati i primjereni. Natječaje za financiranje udruga ili javne pozive tijela državne uprave mogu raspisivati jednom ili više puta godišnje. Natječaj ili javni poziv treba biti otvoren najmanje 30 dana od dana objave, osiguravajući na taj način dovoljno vremena svim zainteresiranim udrugama da na vrijeme pripreme natječajnu dokumentaciju. Natječaj ili javni poziv može biti otvoren i dulje od 30 dana, ovisno o ciljevima i ciljanoj skupini primatelja potpore.

*Preporuka: U natječaju jasno treba navesti datum objave i rok za dostavu prijave. Naime, u dosadašnjoj praksi u određenom broju natječaja piše samo rok od npr. 30 dana od dana objave, a da dan objave nije upisan u samom tekstu natječaja (nego se mora tražiti na raznim mjestima). Izbjegavanjem takvog oblikovanja roka za prijavu na natječaj ili javni poziv izbjegle bi se sve nepotrebne nedoumice i nejasnoće, nehotične zakašnjele prijave i upiti prema instituciji koja je objavila natječaj.*

PRILOG 6: PRIMJER TEKSTA NATJEČAJA  
PRILOG 7: UPUTE ZA PRIJAVU



## 2.1.2.

# OBRASCI I UPUTE ZA PRIJAVU

U tekstu natječaja obavezno se navodi obvezna i neobvezna dokumentacija od koje se sastoji prijava projekta ili programa. Obvezna dokumentacija za prijavu projekta ili programa sastoji se od obrazaca (koji se mogu preuzeti u papirnatom, a najčešće u elektronskom obliku na mrežnim stranicama davatelja financijske potpore) i obveznih priloga. Neobvezna dokumentacija sastoji se od različitih priloga koje podnositelj prijave može (a i ne mora) dostaviti kako bi potkrijepio svoju kompetentnost za provedbu predloženog programa ili projekta (materijali, publikacije, novinski članci, te ostala dokumentacija koja ilustrira rad udruge/organizacije civilnog društva). Kao neobveznu dokumentaciju podnositelj prijave projekta/programa može priložiti pisma namjere i preporuke kojima dokazuje da je njegov rad prepoznat u lokalnoj zajednici, a projekt ima potporu drugih drugih, ustanova ili uvaženih pojedinaca.

Obveznu prijavnu dokumentaciju čine:

a) **OPISNI OBRAZAC** prijave projekta/programa uobičajeno ima dva osnovna dijela i neka dodatna pitanja:

- **osnovni podaci o udruzi/organizaciji civilnog društva** koji uobičajeno osim naziva i adrese udruge obuhvaćaju i podatke o osobi ovlaštenoj za zastupanje udruge/organizacije civilnog društva, statusne podatke (godina osnivanja, datum upisa u Registar, registarski, broj, matični broj, osobni identifikacijski broj, broj iz Registra neprofitnih organizacija), podatke o žiro računu, ciljeve osnivanja i svrhu i područje djelovanja, broj članova/volontera, podatke o zaposlenima u udruzi i podatke o prihodima udruge i njihovoj strukturi u prethodnoj godini, sumarne podatke o iznosima sredstava isplaćenim za plaće i druge naknade za rad u prethodnoj godini, podatke o prostorima za rad udruge, realiziranim partnerstvima, sustavu kvalitete djelovanja i slično.
- **podaci o projektu/programu** koji osim naziva projekta/programa obuhvaćaju podatke o tijelu udruge/organizacije civilnog društva koje je usvojilo projekt, datumu usvajanja, podatke o partnerima koji će sudjelovati u provedbi projekta/programa, sažetak i detaljan opis projekta /programa, predviđeni početak i završetak i područje provedbe projekta/programa, financijske podatke o programu/projektu (ukupan iznos financijskih sredstava potreban za realizaciju projekta/programa, iznos koji se traži od davatelja financijske potpore, te iznose koji su za realizaciju dobiveni ili se očekuju od drugih donatora, jedinice lokalne samouprave ili lokalnog poslovnog sektora, iznos vlastitih sredstava), podatke o osobama odgovornim za provedbu projekta/programa (voditelj i izvoditelj/i), podatke o broju i zaduženjima volontera, broju zaposlenih osoba i vanjskih stručnih suradnika koji će sudjelovati u realizaciji projekta/programa.

U ovom dijelu obrasca podnositelj zahtjeva ukratko treba opisati svoja relevantna iskustva, postignuća i sposobnosti da provede predloženi projekt/program, način na koji je utvrdio problem koji želi riješiti projektom / programom te kako se došlo do procjene potreba, koje usluge (u lokalnoj ili široj zajednici), prema procjeni potreba, nedostaju i zašto se predlagač projekta odluči baš za one koje prijavljuje ovim projektom / programom. Također, u ovom dijelu obrasca treba opisati uloge, zadatke i obveze udruge/organizacije civilnog društva na projektu/programu, ciljeve koji se postižu provedbom predloženog projekta/programa te kako se oni uklapaju u ciljeve natječaja, opis mjerljivih rezultata koji se očekuju po završetku projekta/programa, te opis glavnih aktivnosti koje će se provoditi, očekivani rezultati, njihovi nositelji, vremenski period provedbe te koje će se metode primijeniti u provedbi projekta/programa. U ovom dijelu obrasca potrebno je također odgovoriti tko su izravni i neizravni korisnici obuhvaćeni projektom/ programom, njihov broj i struktura, na koji način će usluge koje budu pružene kroz projekt/program povećati razinu kvalitete života navedenih korisnika (u lokalnoj odnosno široj zajednici), te na koji način se planira informirati zajednicu o projektu/programu, njegovim korisnicima i rezultatima. Također, podnositelju zahtjeva može se postaviti upit o poslovnom planu daljnjeg širenja područja pružanja njegovih usluga odnosno broja njegovih korisnika.

- **drugi podaci** kao što su informacije o načinu praćenja i vrednovanju provedbe projekta, u kojoj mjeri je projekt /program inovativan i drugačiji od drugih i koje promjene će se dogoditi u lokalnoj ili široj zajednici zahvaljujući provedbi projekta/programa, kao i na koji će se način osigurati održivost projekta nakon isteka financijske potpore davatelja potpore.

b) **OBRAZAC PRORAČUNA PROJEKTA/PROGRAMA** osim naziva natječaja, naziva udruge/organizacije civilnog društva, i naziva projekta/programa uobičajeno se sastoji od podataka:

- o izvorima financiranja projekta/programa (iznos financijskih sredstava potreban za provedbu dijelova projekta/programa po pojedinim stavkama, iznos koji se traži od davatelja financijske potpore, te iznose koji su za provedbu dobiveni ili se očekuju od drugih donatora, jedinice lokalne samouprave ili lokalnog poslovnog sektora, kao i iznos vlastitih sredstava koje će udruga/organizacija civilnog društva uložiti u provedbu projekta/programa) Osim u apsolutnim, poželjno je da se informacije o prihodima iskažu i u relativnim iznosima.
- o izravnim i neizravnim troškovima za provedbu projekta/programa. Pod **izravnim troškovima** podrazumijevaju se troškovi provedbe pojedinih aktivnosti projekta/programa kao što su organizacija obrazovnih aktivnosti, okruglih stolova (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge), materijal za aktivnosti i grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jedinične cijene), usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama, promidžbeni materijal i sl. pri čemu je potreb-

PRILOG 8: OPISNI OBRAZAC PRIJAVE PROJEKATA/PROGRAMA NA NATJEČAJ

no navesti vrstu promidžbe, trajanje i cijenu usluge). U izravne troškove ulaze i izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima projekta/programa, izvoditeljima iz udruge/organizacije civilnog društva i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u realizaciji projekta (autorski honorar, ugovor o djelu, ugovor o radu pri čemu treba navesti ime i prezime osobe koja će biti angažirana njezinu stručnu spremu, broj mjeseci i mjesečni bruto iznos naknade). Izravnim troškovima smatraju se i troškovi komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl. koji moraju biti specificirani), troškovi nabavke opreme nužne za provedbu projekta/programa (koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu), kao i putni troškovi (dnevnice za službena putovanja, izdaci za prijevoz i smještaj pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, odredište, učestalost i svrhu putovanja te vrstu javnog prijevoza, vrstu smještaja i broj noćenja). Pod **neizravnim troškovima** podrazumijevaju se izdaci koji su neizravno povezani s provedbom projekta/programa (npr. troškovi obavljanja osnovne djelatnosti – plin, struja, voda, najam prostora, knjigovodstveni servis i sl. pri čemu ovi troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi). Davatelj financijske potpore može u postocima ograničiti pojedine iznose financijskih potpora (npr. najviše 10% vrijednosti projekta za nabavku opreme, najviše 20% ukupnog proračuna za neizravne troškove i sl.)

*Preporuka: Imajući u vidu da je obrazac proračuna temelj za financijsku kontrolu izvršenja odobrenog projekta/programa, uputno je da davatelj financijske potpore kao dio natječajne dokumentacije izradi i Naputak za popunjavanje Obrascu proračuna u kojem onda između ostalog treba pojasniti koji su to prihvatljivi rashodi (vrsta i klasa prijevoznog sredstva, vrsta i kategorija smještaja, visina dnevnice, režijski troškovi kada glase na fizičku osobu), kao i uvjeti pod kojima su u iznimnim okolnostima dozvoljena odstupanja od ovih pravila. U naputku treba naglasiti važnost realnog planiranja troškova.*

- c) **DOKAZ O REGISTRACIJI UDRUGE/ORGANIZACIJE CIVILNOG DRUŠTVA** (za udruge - Izvadak iz Registra udruga RH (ili njegova preslika) ne stariji od 3 mjeseca do dana raspisivanja natječaja (prema Pravilniku o obrascima i načinu vođenja registra udruga Republike Hrvatske i registra stranih udruga u Republici Hrvatskoj – N.N. br. 11/02.) iz kojeg je vidljivo da udruga djeluje najmanje onoliko godina od dana registracije do dana raspisivanja koliko je to propisano uvjetima natječaja, a za zaklade - preslika Rješenja o registraciji zaklade)
- d) **ŽIVOTOPIS VODITELJA/VODITELJICE PROJEKTA** s datumom i potpisom voditeljice/voditelja projekta/programa koji se može popunjavati i na propisanom obrascu
- e) **FINANCIJSKO IZVJEŠĆE UDRUGE/ORGANIZACIJE CIVILNOG DRUŠTVA** to:
- za obveznike dvojnog knjigovodstva preslika godišnjeg financijskog izvješća (Račun prihoda i rashoda, Bilanca, Bilješke) za prethodnu kalendarsku godinu s pečatom o zaprimanju Državnoga ureda za reviziju ili FINA-e;

- za obveznike jednostavnog knjigovodstva Odluka o nesastavljanju financijskih izvješća usvojena od upravljačkog tijela podnositelja s pečatom o zaprimanju Državnoga ureda za reviziju ili FINA-e te preslika Knjige primitaka i izdataka za prethodnu kalendarsku godinu
- f) **IZJAVA O PARTNERSTVU** potpisana i ovjerena od strane Partnera u projektu/programu (na propisanom obrascu) koja je sastavni dio obvezne dokumentacije za prijavu projekta/programa samo onda kada je podnositelj prijave u opisnom obrascu iskazao da ima jednog ili više partnera u provedbi projekta/programa. Ovu izjavu popunjava i potpisuje svaki od partnera pojedinačno i mora biti priložena u izvorniku.

*Preporuka: Imajući u vidu da partnerstvo podrazumijeva utvrđen i dogovoren odnos između najmanje dvije i više strana (udruge/organizacije civilnog društva, s jedne strane i drugih udruga, ustanova, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave s druge strane), podjelu zajedničkih odgovornosti u provedbi projekta/programa potpisnici Izjave o partnerstvu trebaju biti upoznati i suglasni s načelima dobre prakse u partnerstvu. Stoga je iznimno važno da svi partneri pročitaju projekt koji se prijavljuje i jasno razumiju svoju ulogu u njemu, te da svi partneri ovlašćuju podnositelja zahtjeva da s davateljem financijske potpore sklopi ugovor o financijskoj potpori projektu/programu. Podnositelj prijave projekta mora se redovito sastajati i izmjenjivati informacije s partnerima te zajednički donositi odluke vezane uz provedbu projekta/programa, te treba svim partnerima dostaviti primjerke opisnih i financijskih izvješća o provedbi projekta/programa, koje je obvezna dostaviti davatelju financijske potpore, kao i sva dodatna obrazloženja cijelog ili pojedinih dijelova izvješća. Svi partneri trebaju biti suglasni o načinu prezentacije projekta/programa u javnosti i aktivno sudjelovati u promidžbi projektnih aktivnosti. Sva ova načela dobrog partnerstva mogu biti i sastavni dio obrasca Izjava o partnerstvu, a poželjno je da osim podnositelja zahtjeva i svaki od partnera ima primjerak projektne dokumentacije i potpisane izjave.*

- g) **IZJAVA O PROJEKTIMA/PROGRAMIMA FINANCIRANIM IZ JAVNIH IZVORA** treba biti na propisanom obrascu potpisana i ovjerena od strane odgovorne osobe udruge/organizacije civilnog društva nositeljice projekta/programa kojom se izjavljuje o financiranim projektima iz sredstava državnoga proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i/ili sredstava iz dijela prihoda od igara na sreću na natječajima ministarstava i drugih tijela državne uprave u godini raspisivanja natječaja ili godini koja joj prethodi.
- h) **PRESLIKA OVJERENOG STATUTA** udruge/organizacije civilnog društva nositeljice projekta / programa. Ovjereni Statut je primjerak Statuta (ili izmjena i dopuna Statuta) za koji je registracijsko tijelo potvrdilo da je sukladan Zakonu o

PRILOG 10: IZJAVA O PARTNERSTVU

PRILOG 11: IZJAVA O PROJEKTIMA/PROGRAMIMA FINANCIRANJA IZ JAVNIH IZVORA

udrugama i to je svojom izjavom, potpisom ovlaštene osobe i pečatom potvrdilo na posljednjem listu Statuta.

- i) **DOKAZ O SUFINANCIRANJU PROJEKATA/PROGRAMA** od jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave ili nekih drugih izvora sufinanciranja ako je sufinanciranje iskazano u obrascu proračuna projekta/programa;
- j) **DOKAZ O NEKAŽNJAVANJU ODGOVORNE OSOBE** udruge/organizacije civilnog društva koja je potpisala obrasce za prijavu projekta i koja je ovlaštena potpisati ugovor o financiranju
- k) **DRUGI PRILOZI** kao što su npr. **POPIS ZAPOSLENIH OSOBA U UDRUZI/ORGANIZACIJI CIVILNOG DRUŠTVA** (njihovo zvanje, naziv radnog mjesta i opis posla, ako postoje osobe koje nadgledaju stručni rad udruge, potrebno je priložiti i njihova imena) i /ili **POPIS ČLANOVA/ČLANICA TIJELA UPRAVLJANJA** sukladno Statutu udruge/organizacije civilnog društva (upravni odbor i slično ili popis članova skupštine ako udruga nema upravni odbor)

*Preporuka: Davatelji financijskih potpora trebaju, koliko god je to moguće, koristiti standardizirane natječajne obrasce za prijavu programa i projekata, posebno kada je riječ o obrascima za prijavu projekta/programa, proračun projekta/programa te napucima koji se daju organizacijama civilnog društva za popunjavanje obrazaca i dostavu natječajne dokumentacije.*

U natječajnoj dokumentaciji (u samom tekstu natječaja ili u posebnim prilogima) davatelj financijske potpore treba dati pobliže određenje uvjeta vezanih uz oblik prijava, pri čemu se propisuje oblik i način podnošenja zahtjeva (elektronska i/ili poštanska dostava, broj primjeraka, najveći dopušteni broj stranica itd.) Važno je napomenuti da svi obrasci trebaju biti potpisani i ovjereni pečatom od strane ovlaštene osobe podnositelja zahtjeva i voditelja/voditeljice projekta/programa i dostavljeni u izvorniku i onolikom broju primjeraka koliko je to propisano uvjetima natječaja. U slučaju kada se prijavna dokumentacija podnosi elektronskim putem obvezno se tiskani potpisani i ovjereni primjerak prijave dostavlja davatelju financijske potpore u jednom primjerku.

Pokazalo se vrlo korisnim da se na kraju opisnog obrasca prijave projekta/programa nalazi i provjerbena (kao vrsta podsjetnika) lista putem koje se podnositelja zahtjeva podsjeća koji se sve sastavni dijelovi prijavne (obvezne ili neobvezne) dokumentacije od njega očekuju.

*Preporuka: Poželjno je postupno povećavati korištenje informacijsko-komunikacijskih tehnologija u natječajnim postupcima, posebice u zaprimanju dokumentacije pretežno ili isključivo elektronskim putem, što uvelike ubrzava cijeli postupak. Pritom treba voditi računa da postupna informatizacija natječajnih postupaka bude razmjerna ciljevima natječaja i vrsti potpora koje se dodjeljuju.*

## 2.1.3.

### OBRASCI ZA PROCJENU

Procjenjivanje prijave pristiglih na natječaj ili javni poziv za financiranje projekata/programa udruga/organizacija civilnoga društva obavlja se prema jedinstvenom nizu kriterija koje određuje davatelj financijskih potpora. Riječ je o kriterijima/pitanjima koji su unaprijed (zajedno s natječajnom dokumentacijom) objavljena u obliku obrasca procjene, a sadrži kriterije procjene koje davatelj financijskih potpora smatra bitnima. Procjenjivanje će biti cjelovito ako se svim kriterijima/pitanjima dodijeli broj bodova prema određenoj ljestvici (uobičajeno je od 1 do 5), a potom se pojedini bodovi zbroje. Tako dobivamo ukupni broj bodova za svaku prijavu koje su u konačnici rangiraju u tim ukupnim bodovima.

Kriteriji iz obrasca za procjenu trebaju odgovarati kriterijima iz natječajnih uvjeta. Općenito ti kriteriji mogu imati sljedeća područja:

- ▲ kvaliteta, relevantnost i inovativnost prijave (stručna priroda projekta/programa, inovativnost, usklađenost s ciljevima i načelima postavljenim u natječaju, izvedivost, očekivani rezultati i učinci)
- ▲ kapaciteti organizacije koja podnosi zahtjev (ocjena ljudskih resursa predviđenih za program - stručnost, raspoloživost ljudi uključenih u projekt/program)
- ▲ procjena dosadašnjeg iskustva podnositelja zahtjeva (prethodne djelatnosti, usklađenost s programom, reference)
- ▲ procjena partnera za suradnju (opis partnera koji će surađivati na programu, pravni i ekonomski uvjeti suradnje)
- ▲ procjena proračuna projekta/programa (opravdanost i veličina predviđenih izdataka, udio pojedinih vrsta izdataka, vlastiti doprinos podnositelja, njegova materijalnost i dokumentiranost).

Obrazac procjene potrebno je izraditi za svaki natječaj ili programsko područje u okviru jednog natječaja vodeći računa o uvjetima koji su natječajem propisani. Kada su u pitanju veliki novčani iznosi, naglasak se stavlja na procjenu podnositelja zahtjeva, dok se u slučaju manjih iznosa može staviti na projekt/program.

Iskustvo pokazuje da najviši mogući broj bodova predviđen obrascem za procjenu ne bi smio prelaziti 100 do 150 bodova. Pitanja treba odabrati tako da prijave za svako pitanje mogu dobiti od 1 do 5 bodova, ovisno o vrsti i važnosti pitanja. Na taj način možemo postaviti dovoljno (ali ne i previše) pitanja koja će procjenjivačima omogućiti stvaranje objektivne slike o prispjelim projektima/programima.

PRILOG 12: POJEDINAČNI ZAPISNIK O PROCJENI PREDLOŽENOG PROGRAMA/PROJEKTA  
PRILOG 13: ZBIRNI ZAPISNIK O PROCJENI PREDLOŽENOG PROJEKTA/PROGRAMA

## 2.2.

# POSTUPAK OBJAVE NATJEČAJA ILI JAVNOG POZIVA ZA PRIJAVU PROJEKTA/PROGRAMA

Poželjno je početkom godine ili najkasnije dva mjeseca prije objave natječaja/poziva objaviti kalendar objave natječaja odnosno svojevrsnu najavu svega onog što davatelj financijskih potpora može ili planira raspisati u tijeku jedne kalendarske godine, kako bi zainteresirane organizacije i/ili lokalne zajednice na vrijeme mogle biti informirane o mogućnostima financiranja raznih aktivnosti namijenjenih općem/javnom dobru u društvu.

Objavom natječaja/poziva za prijavu projekata/programa u što većem broju i vrsti javnih glasila veća je vjerojatnost da će informacija o tome doprijeti do svih ili barem većeg broja organizacija koje su zainteresirane za prijavu projekata/programa na taj natječaj. Želi li se doprijeti primarno do organizacija koje djeluju na lokalnoj i područnoj razini, važno je da osim u nacionalnim dnevnim novinama natječaj/poziv bude objavljen i u lokalnim/područnim glasilima.

Objava na službenim internetskim stranicama danas postaje općeprihvaćena i to ne samo zato što svi zainteresirani tamo mogu pročitati natječaje/pozive za prijavu projekata/programa i nakon dana izdavanja nekog dnevnog glasila, već mogu jednostavno preuzeti i svu potrebnu natječajnu dokumentaciju.

*Preporuka: Cjeloviti tekst natječaja/poziva objaviti na službenim internetskim stranicama davatelja financijske potpore, a sažetak ili samo obavijest o raspisanom natječaju/pozivu zbog ekonomičnosti objaviti u najtiražnijim dnevnim glasilima kao i drugim elektroničkim medijima.*

Primjer kratke obavijesti u medijima:

### OBAVIJEST

#### Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa raspisalo je

Natječaj za financijsku potporu projektima udruga u području izvaninstitucionalnog odgoja i obrazovanja djece i mladih u školskoj godini 2009./2010.

Cjeloviti tekst natječaja, s uputama i elektronskim obrascima za prijavu objavljeni su na mrežnoj stranici [www.mzos.hr](http://www.mzos.hr)

Natječaj je otvoren zaključno do 25. svibnja 2009. godine, a zakašnjele prijave, prijave koje ne sadrže svu natječajem propisanu dokumentaciju ili prijave podnesene na neki drugi način odnosno suprotno uvjetima iz ovog natječaja, neće se razmatrati

# 3.

## KOMISIJSKO OTVARANJE ZAPRIMLJENIH PRIJAVA

### Načelo Kodeksa:

#### Komisijsko otvaranje zaprimljenih prijava

Nakon zaključivanja objavljenog natječaja/poziva, davatelj financijskih potpora u obvezi je:

- **SVE ZAPRIMLJENE PRIJAVE** – čak i one prispjele nakon roka – evidentirati. To znači da se svakom zahtjevu dodjeljuje evidencijski/urudžbeni broj kako bi se olakšala buduća komunikacija i obrada podataka;
- **ORGANIZIRATI KOMISIJSKO OTVARANJE** svih zaprimljenih prijava.

Postupku komisijskog otvaranja prijava prethodi donošenje odluke o izboru/imenovanju članica i članova Komisije (Povjerenstva) za otvaranje prijava. Komisija (Povjerenstvo) radi sukladno Odluci o imenovanju Komisije (Povjerenstva) i Poslovnika Komisije (Povjerenstva). U dosadašnjoj praksi još je uvijek najčešće da prijave otvara jedan od zaposlenika tijela državne uprave, najčešće osoba zadužena za rad s udrugama. Preporuka je da Komisiju čine 3 - 6 članova/članica što pridonosi objektivnosti postupka i smanjuje mogućnost pojave nepravilnosti i grešaka pri prvotnoj procjeni prijava. Članovi/članice komisije mogu biti vanjski suradnici i/ili zaposlenici kod davatelja financijskih potpora. Važno je da svi članovi i članice Komisije budu upoznati s kriterijima komisijskog otvaranja prijava kako bi se osigurao ujednačen pristup. Članovi Komisije (Povjerenstva) za otvaranje prijava mogu biti zaposlenici davatelja financijske potpore ili vanjski suradnici. Kada poslove člana Komisije (Povjerenstva) za otvaranje prijava koji utvrđuju ispunjava li prijava propisane uvjete obavljaju zaposlenici kojima taj posao nije u opisu radnog mjesta i izvan redovnog radnog vremena, te vanjski suradnici imaju pravo na primjerenu naknadu za svoj rad.



Cilj postupka komisijskog otvaranja je isključiti iz daljnje obrade one prijave koje ne zadovoljavaju propisane tehničke uvjete natječaja/poziva. Važno je da su razlozi za odbijanje prijave zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja jasni svim podnositeljima, što znači da u natječaju treba jasno navesti okolnosti koje dovode do neposrednog odbacivanja. Propisani uvjeti moraju biti postavljeni na način koji omogućuje donošenje nedvojbene odluke o tome ispunjava li određena prijava propisane uvjete ili ne. Temeljno je pravilo da niti jedna prijava ne smije biti odbačena iz razloga koji nisu navedeni u natječaju, kao što ne smije biti prihvaćena niti jedna prijava koja ne udovoljava svim propisanim uvjetima natječaja. Zato je pomna priprema natječajne dokumentacije od iznimne važnosti, jer ona je sveobuhvatan i jedini vodič za podnositelje zahtjeva pomoću koje mogu pripremiti sve što im je potrebno za prijavu. Ukoliko se neki od važnih uvjeta propusti navesti u natječajnoj dokumentaciji, taj uvjet kasnije neće moći biti razlog odbacivanja prijave koje mu ne udovoljavaju.

Najčešće pogreške u smislu nezadovoljavanja propisanih (formalnih) uvjeta su sljedeće:

- ▲ prijava je poslana nakon isteka roka
- ▲ prijava je podnesena u nedostatnom broju primjeraka
- ▲ prijava nije podnesena u obliku naznačenom u natječaju, odnosno nije podnesena na propisanim obrascima
- ▲ prijavu je podnijela organizacija koja ne ispunjava uvjete za dobivanje potpore
- ▲ nedostaju propisani dokumenti i prilozi, bilo djelomice ili u cijelosti (npr. jedan od propisanih obrazaca, jedan ili više obveznih priloga kao što su rješenje o registraciji, životopis, izjava o partnerstvu)
- ▲ dokumentacija nije ovjerena i/ili potpisana od strane odgovorne osobe organizacije koja je dostavila prijavu

Pri otvaranju prijava Komisija treba imati standardiziranu tablicu za upisivanje podataka ili računalni program koji će im omogućiti upisivanje osnovnih podataka iz svake prijave (naziv organizacije, adresa, sjedište, naziv projekata/programa, evidencijski/urudžbeni broj, popis dostavljene dokumentacije). Komisija će detaljnim pregledom svake prijave utvrditi one koje su zadovoljile i one koje nisu zadovoljile propisane uvjete natječaja. Na taj način obaviti će se prvi krug izbora zaprimljenih prijava. U daljnji postupak upućuju se samo prijave koje zadovolje sve propisane uvjete natječaja.

Udruge/organizacije civilnog društva koje nisu poslale svoje prijave sukladno uvjetima natječaja/javnog poziva o tome odmah trebaju biti obaviještene u pisanom obliku, kao i udruge/organizacije civilnog društva čije su prijave upućene u daljnji postupak procjenjivanja.

**PRILOG 14: ODLUKA O IMENOVANJU KOMISIJE ZA OTVARANJE PRIJAVA**

**PRILOG 15: POSLOVNIK KOMISIJE ZA OTVARANJE PRIJAVA**

**PRILOG 16 : OBRAZAC ZAPISNIKA O ISPUNJAVANJU PROPISANIH UVJETA**

# 4.

## PROCJENJIVANJE PRIJAVLJENIH PROJEKATA I PROGRAMA

### Načelo Kodeksa:

**Procjenjivanje prijavljenih projekata i programa od strane stručnih tijela, osnovanih od davatelja financijskih potpora, koja čine predstavnici tijela državne uprave, znanstvenih i stručnih institucija i neprofitnih pravnih osoba (udruge, zaklade i dr.), sukladno poslovniku ili drugome aktu o radu stručnih tijela**

Nezavisno stručno procjenjivačko tijelo (Procjenjivačko povjerenstvo) mogu sačinjavati predstavnici tijela državne uprave, predstavnici znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva. U cilju što transparentnijeg i nepristranijeg postupka dodjele financijskih potpora poželjno je da davatelji financijskih potpora za postupak procjene prijave koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja, angažiraju vanjske stručnjake i stručnjakinje za područja obuhvaćena prioritetnim područjima natječaja. Zaposlenici davatelja financijskih potpora uključeni u natječajni postupak, ni na koji način ne bi smjeli utjecati na rad procjenjivača što je važno, jer se koordinacijski poslovi vezani uz postupak dodjele potpora tako mogu u potpunosti odvojiti od stručne procjene čiji je krajnji cilj odabir najkvalitetnijih projekata/programa koji će ostvariti pravo na potporu.

Davatelji financijskih potpora trebaju po mogućnosti ili po potrebi raspisati javni poziv za prijavu svih stručnjaka i stručnjakinja koji su zainteresirani sudjelovati u postupku procjenjivanja prijave za dodjelu financijskih potpora projektima/programima organizacija civilnoga društva. Iznimno je važno pažljivo birati članove stručnih povjerenstava koja ocjenjuju programe i projekte prijavljene na natječaje i javne pozive, vodeći računa o njihovoj stručnosti, poznavanju djelovanja organizacija civilnog društva, nepristranosti i spremnosti za stručno i objektivno ocjenjivanje. Članovi povjerenstva dužni su svoje ocjene obrazložiti, a za svoj rad imaju pravo na primjerenu naknadu.

Kako bi se stručnjake i stručnjakinje koji sudjeluju u postupku procjenjivanja projekata i programa zaštitilo od bilo kakvih pritisaka davatelj financijske potopre dužan je podatke o sastavu procjenjivačkog povjerenstva ili stručnih radnih skupina za procjenu čuvati kao poslovnu tajnu najmanje do trenutka objave rezultata natječaja.

O izboru najkvalitetnijih stručnjaka i stručnjakinja za procjenu prijave za dodjelu financijskih potpore potrebno je donijeti odluku o njihovom imenovanju zajedno

s poslovníkom tog stručnog procjenjivačkog tijela kojeg svi članovi i članice na prvom sastanku trebaju prihvatiti i potpisati izjavu o prihvaćanju. Poslovníkom se uređuje način obavljanja zadataka, prava i obaveze članova procjenjivačkog tijela, način donošenja odluka i druga pitanja. Poslovníkom se utvrđuje i obaveza članova da ne smiju iznositi u javnost podatke koji su internog karaktera, a propisuje se i obaveza potpisivanja izjave o nepostojanju sukoba interesa u kojoj potvrđuju da će procjenjivati samo one prijave u vezi s kojima nemaju nikakve materijalne ili druge interese. U slučaju da tijekom rada u procjenjivačkom tijelu dođe do spoznaje da je u mogućem sukobu interesa svaki član ima obvezu izvijestiti ostale članove o mogućem sukobu interesa. U tom slučaju član/članica neće procjenjivati prijavu za koju je iskazao/iskazala sukob interesa o čemu konačnu odluku donosi povjerenstvo.

Osobe zadužene za provedbu natječaja ili javnog poziva za dodjelu financijskih potpora organiziraju prvi sastanak stručnog procjenjivačkog tijela koji bi ujedno trebao biti i izobrazba svih članica i članova o kriterijima i načinu procjene prijavljenih projekata/programa organizacija civilnoga društva. Izobrazba procjenjivača je obavezna u slučaju da su prvi put angažirani za taj posao od strane davatelja financijskih potpora. Procjenjivačko povjerenstvo unaprijed treba biti upoznato s planiranim brojem i visinom financijskih potpora, pri čemu treba, sukladno naprijed iznesenim preporukama, izbjegavati uočenu lošu praksu odobravanja velikog broja projekata s izrazito malim iznosima potpora.

Prijave za dobivanje financijske potpore biti će procijenjene objektivno, nepristrano i bez subjektivnih utjecaja ako ih procjenjuje više procjenjivača. Međutim, čak ni najpomniji odabir procjenjivača i najbolje pripremljeni obrasci za procjenu ne mogu isključiti različite pristupe i uvijek prisutne razlike između procjenjivača uvjetovane njihovim vlastitim sustavima vrijednosti. Dakle, što je više procjenjivača koji procjenjuju i boduju prijave, to bolje. No, i u tom pogledu postoji preporuka o optimalnom broju od 3 - 5 procjenjivača po jednom projektu. Jednako je važno da procjenjivači budu podjednako opterećeni te da po jednom natječaju procjenjuju najviše do 50 projekata, ako je ikako moguće.

Prije početka postupka procjene, Procjenjivačko povjerenstvo tijelo mora imati sastanak s osobom nadležnom za upravljanje dodjelom financijskih potpora, tijekom kojega zajednički razmatraju i proučavaju uvjete natječaja i tumače obrazac procjene. Ta osoba prilikom navedenog sastanka procjenjivačkom stručnom tijelu treba potanko opisati cilj i uvjete natječaja kako bi pravovremeno bili upoznati što se s natječajem želi postići u smislu utjecaja na pozitivne društvene promjene.

Vrijeme trajanja procjene, u praksi, ovisno o raspoloživom vremenu, traje obično između dva i tri tjedna.

Konačnu odluku o odobrenim financijskim potporama organizacijama civilnog društva može donijeti ili Procjenjivačko povjerenstvo (ili Povjerenstvo za provedbu natječaja ako je osnovano iako je to u njegovoj nadležnosti) ili tu odluku donosi upravno tijelo odnosno čelnik tijela državne uprave, rukovodeći se pri tome mišljenjem i preporukama Procjenjivačkog povjerenstva.

**PRILOG 17: OBRAZAC ODLUKE O IMENOVANJU PROCJENJIVAČKOG POVJERENSTVA**  
**PRILOG 18: OBRAZAC POSLOVNIKA PROCJENJIVAČKOG POVJERENSTVA**

# 5.

## DOSTAVA ODGOVORA SUDIONICIMA NATJEČAJA

### Načelo Kodeksa:

#### Dostava pisanog odgovora sudionicima natječaja o odobrenju financijske potpore ili razlozima neodobravanja potpore

Davatelji financijskih potpora - tijela državne uprave dužna su po završetku pregleda ispunjavaju li podnositelji zahtjeva i njihovi prijedlozi projekata/programa propisane uvjete natječaja, odnosno nakon donošenja odluke o dodjeli financijskih potpora poslati pisani odgovor svim udrugama/organizacijama civilnoga društva koje su se javile na natječaj o razlozima neispunjavanja uvjeta natječaja odnosno kako bi ih izvijestili o odobrenju financijske potpore ili razlozima neodobravanja potpore.

Kada se navode razlozi neispunjavanja uvjeta natječaja oni moraju biti jasno i taksativno navedeni, a kada se navode razlozi neodobravanja potpore onda se navodi obrazloženje iz opisnog dijela procjene projekta/programa kako bi sudionici natječaja točno znali u čemu su pogriješili, odnosno kako bi prilikom javljanja na neki od narednih natječaja izbjegli propuste i poboljšali prijedlog projekta/programa.

Za očekivati je da će udruge/organizacije civilnoga društva kojima nije odobrena financijska potpora biti time nezadovoljne. S tim u vezi potrebno je udrugama/organizacijama civilnog društva omogućiti pravo na prigovor, što jasno mora biti naznačeno u samom tekstu natječaja. Za prigovor je potrebno ostaviti primjereni rok koji ne bi trebao biti kraći od osam dana niti duži od 30 dana od dana primitka obavijesti. U uvjetima natječaja jasno treba naglasiti da se prigovor može podnijeti samo na postupak, uz eventualne argumente koje udruga/organizacija civilnoga društva može predočiti, a ne i na odluku o neodobravanju sredstava.

Prilikom planiranja natječaja potrebno je odrediti i tijelo koje će rješavati moguće prigovore. To može biti nezavisno stručno tijelo koje je procjenjivalo projekte ili nezavisno stručno tijelo osnovano isključivo za rješavanje prigovora.

Udrugama/organizacijama civilnog društva kojima nije odobrena financijska potpora zbog niske ocjene projekta/programa, može se na njihov zahtjev omogućiti uvid u ocjenu projekta/programa uz pravo davatelja financijske potpore da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su procjenjivale projekt/program.

Ovdje treba naglasiti da se postupak dodjele financijske potpore udrugama/organizacijama civilnog društva ne vodi kao upravni postupak, nego se radi o aktu poslovanja, te se niti na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku.

# 6.

## JAVNO OBJAVLJIVANJE REZULTATA NATJEČAJA

---

### Načelo Kodeksa:

Javno objavljivanje rezultata natječaja, s podacima o udrugama, programima i projektima za koje je odobrena financijska potpora, kao i odobrenim iznosima

---

Nakon donijete odluke o dodjeli potpora tijela državne uprave/jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju obvezu javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama/organizacijama civilnoga društva kojima je odobrena financijska potpora, programima/projektima i iznosima odobrenim za pojedine programe. Rezultati natječaja mogu se javno objaviti u dnevnom tisku, službenim glasilima, službenim internet stranicama i info-punktovima. Ako je to izričito navedeno danom objave može početi teći i rok za prigovor koji su ovlaštene podnijeti udruge/organizacije civilnog društva kojima nije odobrena financijska potpora. Poželjno je da davatelji financijske potpore prilikom objave rezultata natječaja objave i sve druge informacije vezane uz taj natječaj, kao što su broj i iznos ukupno zaprimljenih prijava, broj prijava koje nisu ispunile propisane uvjete natječaja, područja u kojima je bilo najviše prijava, najčešći razlozi zbog kojih financijske potpore nisu odobrene, kao i što se očekuje da će se postići provedbom odobrenih projekata, koje će se usluge od javnog interesa ostvariti, na koji će način ti projekti/programi djelovati za opće dobro i slično. Osim javne objave rezultata natječaja davatelji financijske potpore mogu javno objavljivati i rezultate praćenja i vrednovanja provedbe financiranih projekata i programa.

# 7.

## SKLAPANJE UGOVORA O FINANCIRANJU

---

### Načelo Kodeksa:

**Sklapanje ugovora o financiranju programa i projekata s udrugama kojima je odobrena financijska potpora, najkasnije 60 dana od dana zaključenja natječaja.**

---

Davatelji financijskih potpora - tijela državne uprave/ jedinice lokalne i područne samouprave dužni su sa svim udrugama/organizacijama civilnoga društva kojima je odobrena financijska potpora potpisati ugovore o financiranju programa/projekata najkasnije 60 dana od dana zaključenja natječaja, uz mogućnost prethodnog pregovaranja o izmijenjenim stavkama financijske potpore u slučaju da je projekt/program samo djelomično financiran.

Ugovorom o financijskoj potpori davatelj će utvrditi visinu financijske potpore, predmet ugovora (naziv projekta/programa), vrijeme trajanja potpore, način izvještavanja o provedbi potpore, vrednovanje provedbe i rezultata potpore te postupak za povrat neutrošenih i/ili nenamjenski utrošenih sredstava financijske potpore.

Ugovorom se također utvrđuje postupak kod nenamjenski utrošenih sredstava. Ugovorom se može predvidjeti mogućnost uskrate financiranja projekta/programa udruge/organizacije civilnog društva u određenom narednom vremenskom razdoblju (npr. jedna ili dvije godine) ako se udruga nije pridržavala ugovornih obveza.

Kodeks decidirano kaže da davatelj financijske potpore mora ukinuti daljnje financiranje odobrene potpore te zatražiti povrat uplaćenih sredstava u slučaju kada udruga nenamjenski utroši sredstva odobrene financijske potpore. Naravno, to mora biti izričito u ugovoru navedeno kako bi davatelj financijske potpore od korisnika potpore (organizacije civilnoga društva), u pisanom obliku, mogao zatražiti povrat sredstva za provedbu odobrene potpore u slučaju kada utvrdi da postoje:

- ▲ nenamjenski utrošena sredstva, kada će se od korisnika zatražiti povrat iznosa koji se odnosi na nesukladno utrošena sredstva odnosno sredstva koja su utrošena drugačije (s drugom namjenom) od onoga što je ugovoreno
- ▲ neutrošena sredstva, kada će se od korisnika zatražiti povrat sredstava, koja se iako ugovorena i isplaćena, nisu utrošila na provedbu odobrene potpore.

U slučaju nemogućnosti izvršenja povrata neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava, davatelj financijskih potpora će o tome u najkraćem roku izvijestiti nadležne državne institucije.

Davatelj financijske potpore ugovorom može obvezati korisnika financijske potpore da na svim tiskanim, video i drugim materijalima vezanim uz projekt istakne logotip i naziv davatelja financijske potpore kao institucije koja financira projekt, odnosno može ugovoriti suglasnost korisnika da davatelj financijske potpore koristi i objavljuje dostavljene mu fotografije, video i audio zapise u cilju promocije financijskih potpora, ilustracije razvoja civilnoga društva u Republici Hrvatskoj i djelovanja davatelja financijske potpore.

Također, davatelj financijske potpore ugovorom može isključiti svoju odgovornost, neposrednu ili posrednu, za štete proizašle iz bilo koje aktivnosti udruge/organizacije civilnoga društva kao korisnika potpore u provedbi ugovorenog projekta.

# 8.

## PRAĆENJE I VREDNOVANJE PROVEDBE ODOBRENIH PROGRAMA I PROJEKATA

### Načelo Kodeksa:

**Praćenje i ocjenjivanje provedbe odobrenih programa i projekata, kao i namjenskog trošenja odobrenih sredstava, na temelju obveznog opisnog i financijskog izvješća koje udruge dostavljaju davateljima financijske potpore, sukladno odredbama ugovora o financijskoj potpori.**

Sve organizacije civilnoga društva kojima su odobrena sredstva iz državnoga/ lokalnog proračuna imaju obavezu dostaviti nadležnom tijelu državne uprave/ lokalne samouprave opisno i financijsko izvješće o rezultatima provedbe financiranog programa/projekta sukladno odredbama ugovora o financijskoj potpori.

Uz ova izvješća, u svrhu praćenja provedbe programa i projekata, od udruga/ organizacija civilnog društva može se tražiti i da dostave priloge proistekle iz projektnih odnosno programskih aktivnosti kao što su publikacije, foto dokumentacija i prateći materijali. Također se mogu tražiti i periodična programska i financijska izvješća kao i nezavisna vanjska izvješća o vrednovanju.

Tijela državne uprave/lokalne samouprave obvezna su pratiti provedbu financiranih programa/projekata organizacija civilnoga društva što podrazumijeva programsko i financijsko vrednovanje od strane predstavnika nadležnog tijela državne uprave/lokalne samouprave, te po potrebi uključivanje i vanjskih stručnjaka za pojedina programska područja.

Vrednovanje rezultata financiranih projekata/programa može se odvijati na više načina, koji se mogu međusobno kombinirati i nadopunjavati:



- ▲ pregledom svih završnih izvješća (programskih i financijskih) obzirom na ugovorne obveze
- ▲ dodatnim analizama rezultata na razini određenog projekta (ako postoji izvješće o vrednovanju, istraživanje, terenski posjet...)
- ▲ dodatnim kompleksnijim analizama rezultata na razini više projekata unutar određenog programskog područja (kumulativno i sinergijsko djelovanje različitih projekata)
- ▲ analizom financijskih pokazatelja prema programskim područjima s obzirom na predviđena dodijeljena i potrošena sredstva
- ▲ analizom učinkovitosti dodijeljenih javnih sredstava, odnosno omjera utrošenog s obzirom na izravne rezultate (npr. trošak po korisniku i tipu usluge ili aktivnosti i sl.).

Ovako dobiveni rezultati praćenja i vrednovanja financiranih projekata i programa mogu i trebali bi poslužiti kao temeljni podaci za planiranje budućih natječaja te pri razvoju relevantnih programa i strategija.

Kvalitetnije praćenje i vrednovanje projekata i programa udruga, koji se financiraju iz javnih sredstava, neophodan je preduvjet za kvalitetno informiranje građana – poreznih obveznika i krajnjih korisnika ovih projekata i programa – o tome kako je njihov novac uložen u zadovoljavanje njihovih potreba. U svjetlu dojmljivog iznosa od 1,2 milijardi kuna, koliko je uloženo u programe i projekte organizacija civilnog društva u 2007. godini putem državnog, županijskih i gradskih proračuna proračuna, odnosno preko 1,7 milijardi kuna koliko je uloženo iz državnog, županijskih, gradskih i općinskih proračuna u 2008. godini izuzetno je važno prikupiti i podastrijeti sve relevantne informacije o učincima ovih programa hrvatskoj javnosti te joj istodobno poslati snažnu poruku da hrvatske vlasti politika prepoznaju organizacije civilnog društva kao nezaobilazne aktere u provedbi niza od izravne koristi za hrvatske građane, među kojima se ističu neformalno obrazovanje i cjeloživotno učenje, promocija i zaštita ljudskih prava i osnaživanje uloge građana u političkim i razvojnim procesima, socijalna uključenost i dostupnost spektra socijalnih usluga putem kombinirane socijalne politike, socijalno poduzetništvo te ravnomjeran regionalni razvoj.

Ured za udruge radi na uspostavljanju programa praćenja i vrednovanja programa i projekata udruga i samih natječaja za njihovu financijsku potporu kojemu je svrha povećanje djelotvornosti i učinkovitosti javnih politika koje pretpostavljaju suradnju tijela državne uprave te područne i lokalne samouprave s organizacijama civilnog društva. Ured za udruge ovu svrhu želi ostvariti putem unaprjeđivanja sustava praćenja i vrednovanja projekata i programa udruga financiranih iz državnog proračuna, u sklopu provedbe javnih politika (nacionalnih programa, strategija, akcijskih planova i dr.) koje pretpostavljaju suradnju tijela državne uprave s organizacijama civilnog društva te kroz poticanje primjene sustava praćenja i vrednovanja natječaja, te programa i projekata udruga na lokalnoj/regionalnoj razini.

# ADRESAR

## INTERNETSKIH

### STRANICA DAVATELJA

### FINANCIJSKIH POTPORA

### NA NACIONALNOJ RAZINI

- [www.mobms.hr](http://www.mobms.hr) - Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti
- [www.mzss.hr](http://www.mzss.hr) - Ministarstvo zdravstva i socijalne skrbi
- [www.min-kulture.hr](http://www.min-kulture.hr) - Ministarstvo kulture
- [www.mzopu.hr](http://www.mzopu.hr) - Ministarstvo zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva
- [www.mvpei.hr](http://www.mvpei.hr) - Ministarstvo vanjskih poslova i europskih integracija
- [www.mingorp.hr](http://www.mingorp.hr) - Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva
- [www.mmpi.hr](http://www.mmpi.hr) - Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture
- [www.mint.hr](http://www.mint.hr) - Ministarstvo turizma
- [www.mzos.hr](http://www.mzos.hr) - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
- [www.mrrsvg.hr](http://www.mrrsvg.hr) - Ministarstvo regionalnog razvoja, šumarstva i vodnog gospodarstva
- [www.mps.hr](http://www.mps.hr) - Ministarstvo poljoprivrede, ribarstva i ruralnog razvoja
- [www.pravosudje.hr](http://www.pravosudje.hr) - Ministarstvo pravosuđa
- [www.morh.hr](http://www.morh.hr) - Ministarstvo obrane
- [www.mup.hr](http://www.mup.hr) - Ministarstvo unutarnjih poslova
- [www.ljudskaprava-vladarh.hr](http://www.ljudskaprava-vladarh.hr) - Ured za ljudska prava Vlade Republike Hrvatske
- [www.ured-ravnopravnost.hr](http://www.ured-ravnopravnost.hr) - Ured za ravnopravnost spolova Vlade Republike Hrvatske
- [www.uredzadroge.hr](http://www.uredzadroge.hr) - Ured za suzbijanje zloupotrebe opojnih droga Vlade Republike Hrvatske
- [www.savjet.nacionalne-manjine.info](http://www.savjet.nacionalne-manjine.info) - Savjet za nacionalne manjine
- [http://zaklada.civilnodrustvo.hr](http://http://zaklada.civilnodrustvo.hr) - Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva
- [www.fzoeu.hr](http://www.fzoeu.hr) - Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost

# PRILOZI

PRILOG 1:	Kodeks pozitivne prakse, standarda i mjerila za ostvarivanje financijske potpore programima i projektima udruga	48
PRILOG 2:	Obrazac odluke o imenovanju Povjerenstva za provedbu natječaja	51
PRILOG 3:	Obrazac Poslovnika Povjerenstva za provedbu natječaja	53
PRILOG 4:	Obrazac Izjave o nepostojanju sukoba interesa	55
PRILOG 5:	Primjer Pravilnika o uvjetima za dodjelu sredstava	56
PRILOG 6:	Primjer teksta natječaja	65
PRILOG 7:	Primjer uputa za prijavu na natječaj	71
PRILOG 8:	Opisni obrazac prijave na natječaj	80
PRILOG 9:	Obrazac proračuna	86
PRILOG 10:	Izjava o partnerstvu	88
PRILOG 11:	Izjava o projektima /programima financiranim iz javnih izvora	89
PRILOG 12:	Pojedinačni zapisnik o procjeni predloženog projekta/programa	90
PRILOG 13:	Zbirni zapisnik o procjeni predloženog projekta/programa	92
PRILOG 14:	Odluka o imenovanju Komisije za otvaranje prijava	94
PRILOG 15:	Poslovnik Komisije za otvaranje prijava	95
PRILOG 16:	Obrazac o ispunjavanju propisanih uvjeta	97
PRILOG 17:	Obrazac odluke o imenovanju Procjenjivačkog povjerenstva	99
PRILOG 18:	Obrazac Poslovnika Procjenjivačkog povjerenstva	101
PRILOG 19:	Obrazac ugovora o financijskoj potpori	104

## PRILOG 1

Na temelju članka 23. stavka 2. Zakona o udrugama (»Narodne novine«, br. 88/01. i 11/02.) Hrvatski sabor na sjednici 2. veljače 2007. donio je

### KODEKS

#### POZITIVNE PRAKSE, STANDARDA I MJERILA ZA OSTVARIVANJE FINANCIJSKE POTPORE PROGRAMIMA I PROJEKTIMA UDRUGA

##### POSTUPAK I NAČELA ODOBRAVANJA FINANCIJSKE POTPORE

###### I.

(1) Ovim se Kodeksom uređuju osnovni standardi i načela postupanja tijela državne uprave i ureda Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: davatelji financijske potpore) u postupku odobravanja financijske potpore iz sredstava državnoga proračuna udrugama za provedbu njihovih programa i projekata koji su od osobitog interesa za opće/javno dobro u Republici Hrvatskoj.

(2) Davatelji financijske potpore, radi učinkovitoga korištenja raspoloživih resursa u društvu i racionalnog i transparentnog korištenja sredstava iz državnoga proračuna, prilikom dodjele sredstava udrugama za provedbu projekata i programa postupaju prema odredbama ovoga Kodeksa.

(3) Postupak odobravanja financijske potpore iz sredstava državnoga proračuna temelji se na sljedećim načelima:

1. *određivanju prioriteta za financiranje programa i projekata udruga za proračunsku godinu,*
2. *raspisivanju javnih natječaja, s jasnim uvjetima natječaja, mjerilima za procjenjivanje prijava i postupku odobravanja financijskih potpora (uključujući prioriteta područja za prijavu, način sprečavanja mogućeg sukoba interesa i mogućnost uvida u postupak procjenjivanja). Javni natječaj treba biti otvoren za prijave udruga najmanje 30 dana od dana raspisivanja,*
3. *komisijskom otvaranju zaprimljenih prijava,*
4. *procjenjivanju prijavljenih projekata i programa od strane stručnih tijela, osnovanih od davatelja financijskih potpora, koja čine predstavnici tijela državne uprave, znanstvenih i stručnih institucija i neprofitnih pravnih osoba (udruge, zaklade i dr.), sukladno poslovniku ili drugome aktu o radu stručnih tijela,*
5. *dostavi pisanog odgovora sudionicima natječaja o odobroj financijskoj potpori ili razlozima neodobravanja potpore,*
6. *javnom objavljivanju rezultata natječaja, s podacima o udrugama, programima i projektima za koje je odobrena financijska potpora, kao i o odobrenim iznosima,*

7. *sklapanju ugovora* o financiranju programa i projekata s udrugama kojima je odobrena financijska potpora, najkasnije 60 dana od dana zaključenja,

8. *praćenju i ocjenjivanju provedbe odobrenih programa i projekata*, kao i namjenskog trošenja odobrenih sredstava, na temelju obveznoga opisnog i financijskog izvješća koje udruge dostavljaju davateljima financijske potpore, sukladno odredbama ugovora o financijskoj potpori.

(4) Davatelj financijske potpore ukinut će daljnje financiranje odobrene potpore te zatražiti povrat uplaćenih sredstava u slučaju kada udruga nenamjenski utroši sredstva odobrene financijske potpore.

## OSNOVNA MJERILA ZA FINANCIRANJE

### II.

(1) Udruge koje sudjeluju na javnom natječaju za odobravanje financijske potpore, iz sredstava državnoga proračuna, za programe i projekte od osobitog interesa za opće/javno dobro u Republici Hrvatskoj, moraju:

1. biti upisane u Registar udruga Republike Hrvatske,
2. promicati vrednote ustavnog poretka Republike Hrvatske,
3. provoditi djelatnosti usmjerene potrebama zajednice i očuvanja održivog razvoja.

(2) Uz prijavu za odobravanje financijske potpore, udruga dostavlja izvješće o urednom financijskom poslovanju, uvjerenje o nekažnjavanju odgovorne osobe udruge i izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske te ostale dokumente sukladno uvjetima utvrđenim natječajem davatelja financijske potpore.

(3) Financijsku potporu iz državnoga proračuna udruga može koristiti isključivo za provedbu aktivnosti predviđenih u odobrenom programu ili projektu.

(4) Udruga ne može ostvariti financijsku potporu prema odredbama ovoga Kodeksa za aktivnosti koje se već financiraju iz državnoga proračuna i po posebnim propisima.

## SAVJET ZA RAZVOJ CIVILNOGA DRUŠTVA

### III.

(1) Savjet za razvoj civilnoga društva, kao savjetodavno i stručno tijelo Vlade Republike Hrvatske, u skladu s Odlukom o osnivanju Savjeta za razvoj civilnog društva (»Narodne novine«, br. 26/02., 111/03. i 34/04.) prati, analizira i evaluira potpore iz državnog proračuna koje putem javnih natječaja, sukladno odredbama ovoga Kodeksa, odobravaju davatelji financijske potpore za programe i projekte udruga u Republici Hrvatskoj.

(2) Davatelji financijske potpore dostavljaju informacije o financiranim programima i projektima Savjetu za razvoj civilnoga društva i Uredu za udruge.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### IV.

(1) Danom stupanja na snagu ovoga Kodeksa prestaje važiti Odluka o mjerilima za određivanje udruga čija je djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku i financijskoj potpori udrugama iz sredstava državnog proračuna (»Narodne novine«, br. 86/98.).

(2) Ovaj Kodeks stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 007-01/06-01/01

Zagreb, 2. veljače 2007.

HRVATSKI SABOR  
Predsjednik  
Hrvatskoga sabora  
**Vladimir Šeks**, v. r.



## PRILOG 2

### NAZIV TIJELA KOJE DODJELJUJE FINANCIJSKE POTPORE

KLASA:  
URBROJ:

Mjesto i datum

Na temelju članka općeg akta tijela koje dodjeljuje financijske potpore, a u svezi s Odlukom o financijskom planu raspodjele sredstava namijenjenih financijskoj potpori projekata i/ili programa udruga u području naziv natječajnog područja (KLASA: \_\_\_\_\_, URBROJ: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine) čelnik tijela donosi

### ODLUKU

**o imenovanju Povjerenstva za provedbu Natječaja za financiranje projekata/programa udruga u području naziv natječajnog područja**

#### I.

U Povjerenstvo za provedbu Natječaja za financiranje projekata udruga u području naziv natječajnog područja (dalje: Povjerenstvo) imenuju se:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

#### II.

Zadaci Povjerenstva iz točke 1. ove odluke su:

1. utvrditi prioritete, uvjete, kriterije i programska područja natječaja ili javnog poziva za financiranje projekata udruga,
2. odobriti natječajnu dokumentaciju,
3. javno objaviti natječaj ili poziv za financijske potpore programima i projektima udruga,
4. utvrditi prijedlog sastava Procjenjivačkog povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za procjenu projekata i programa.
5. razmotriti ocjene projekata i prijedloge stručnih radnih skupina za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,
6. utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga u području naziv natječajnog područja,
7. organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja
8. izvijestiti o provedbi i rezultatima natječaja Savjet za razvoj civilnog društva i Ured za udruge

**III.**

Povjerenstvo svoj rad uređuje Poslovníkom. Članice/članovi Povjerenstva dužni su raditi i ponašati se sukladno odredbama Poslovnika.

**IV.**

Mandat članica/članova Povjerenstva traje do završetka rada na provedbi svih aktivnosti Natječaja iz točke II. ove odluke.

**V.**

Članicama/članovima Povjerenstva iz točke I. ove odluke koji nisu zaposlenici (naziv tijela koje dodjeljuje financijske potpore) za poslove iz točke II. ove odluke isplatit će se naknada u iznosu od  kuna neto.

**VI.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**ČELNIK TIJELA**

Dostaviti:

1. Članovima Povjerenstva
2. Pismohrana, ovdje



## PRILOG 3

Na temelju točke III. Odluke o imenovanju Povjerenstva za provedbu Natječaja za financiranje projekata udruga u području naziv natječajnog područja (Klasa:            Urbroj:            od           . godine). (dalje: Povjerenstvo) Povjerenstvo je na 1. sjednici održanoj           . godine donijelo

### POSLOVNIK

#### **Povjerenstva za provedbu Natječaja za financiranje projekata udruga u području naziv natječajnog područja**

##### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom Povjerenstvo uređuje način obavljanja svojih zadaća, prava i obveze članova/članica Povjerenstva, način donošenja odluka Povjerenstva i druga pitanja iz djelokruga Povjerenstva.

##### **Članak 2.**

Povjerenstvo će raditi i ponašati se prema odredbama ovog Poslovnika u obavljanju svih Odlukom utvrđenih zadaća:

1. utvrditi prioritete, uvjete, kriterije i programska područja natječaja ili javnog poziva za financiranje projekata udruga,
2. odobriti natječajnu dokumentaciju,
3. javno objaviti natječaj ili poziv za financijske potpore programima i projektima udruga,
4. utvrditi prijedlog sastava Procjenjivačkog povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za procjenu projekata i programa,
5. razmotriti ocjene projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,
6. utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga u području naziv natječajnog područja,
7. organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja
8. izvijestiti o provedbi i rezultatima natječaja Savjet za razvoj civilnog društva i Ured za udruge

Povjerenstvo će po potrebi i nalogu čelnika tijela koje raspisuje natječaj obavljati i druge poslove koji su vezani uz provedbu Natječaja.

##### **Članak 3.**

Povjerenstvo će raditi u imenovanom sastavu dok ne obavi sve zadaće u provedbi Natječaja.

Članica/član Povjerenstva ima pravo podnijeti ostavku. O svojoj ostavci obavijestit će ostale članice/članove Povjerenstva, kao i o razlogu podnošenja ostavke.

Predsjednik Povjerenstva o ostavci će obavijestiti čelnika tijela i ako ocijeni potrebnim predložiti imenovanje novog člana Povjerenstva.

#### Članak 4.

Svaka/i članica/član Povjerenstva ima obvezu na samom početku rada potpisati izjavu da nije član niti jedne udruge koja djeluje u području naziv natječajnog područja, niti bilo koje druge udruge povezane na bilo koji način s udrugama koje djeluju u području naziv natječajnog područja, koje su na temelju raspisanog Natječaja predmet rada Povjerenstva.

U slučaju da tijekom rada u Povjerenstvu dođe do spoznaje da je u mogućem sukobu interesa svaka/i članica/član Povjerenstva ima obvezu izvijestiti ostale članice/članove o eventualnom sukobu interesa. Povjerenstvo će zauzeti stav o svakom mogućem sukobu interesa posebno.

#### Članak 5.

Rad Povjerenstva internog je značaja. Članice/članovi Povjerenstva ne smiju tijekom niti nakon procesa razmatranja prijava informirati javnost i/ili podnositelje prijave o sadržaju rasprava i ocjenama koje su dane za pojedine prijavljene projekte.

O rezultatima rada ovog Povjerenstva, kao i o sastavu Povjerenstva javnost može obavijestiti samo predsjednik Povjerenstva nakon donošenja Odluke o financiranju projekata udruga u naziv natječajnog područja

#### Članak 6.

Povjerenstvo razmatranjem prijedloga ocjenjivačkog povjerenstva i usuglašavanjem stajališta utvrđuje konačan prijedlog o projektima koji se predlažu za financiranje.

Povjerenstvo svoje odluke donosi usuglašavanjem ili većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva.

#### Članak 7.

Administrativnu i stručnu pomoć u radu Povjerenstva i sve stručno-tehničke poslove vezane uz pripremu i provedbu Natječaja obavljat će nadležna ustrojstvena jedinica tijela koje raspisuje Natječaj (upisati točan naziv).

#### Članak 8.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na način njegova usvajanja.

**PREDSJEDNIK/CA POVJERENSTVA:**

**ČLANOVI/CE POVJERENSTVA:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

## PRILOG 4

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

\_\_\_\_\_  
(adresa stanovanja)

# IZJAVA

### o nepostojanju sukoba interesa u obnašanju dužnosti člana/ice Povjerenstva za provedu Natječaja navesti naziv natječaja

Ja, \_\_\_\_\_ pod kaznenom i materijalnom odgovornosti izjavljujem da sam upoznat/a s popisom udruga/organizacija civilnog društva koje su prijavile svoje projekte/programe na Natječaj (navesti naziv natječaja) te da osobno nisam, kao niti članovi moje obitelji (bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj odnosno braća i sestre), član niti jedne udruge koja djeluje u području navesti naziv natječajnog područja, niti bilo koje druge udruge povezane na bilo koji način s udrugama koje djeluju u navesti naziv natječajnog područja, koje su na temelju raspisanog natječaja za financiranje projekata udruga u području navesti naziv natječajnog područja u \_\_\_\_\_ godini predmet rada Povjerenstva za provedbu navedenog Natječaja, niti u odnosu na spomenute udruge/organizacije civilnog društva imam bilo kakav imovinski interes.

U slučaju da tijekom rada u Povjerenstvu dođem do spoznaje da se nalazim u mogućem sukobu interesa o tome ću odmah izvijestiti ostale članice/članove Povjerenstva i u cijelosti ću prihvatiti stav koji će o mojem mogućem sukobu interesa zauzeti Povjerenstvo.

Također izjavljujem da nemam osobnih interesa kojima mogu utjecati na nepristranost rada Povjerenstva čiji sam član/ica. U obavljanju dužnosti na koju sam imenovan/a postupat ću časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo ove dužnosti koju mi je povjerilo navesti naziv tijela koje provodi natječaj.

Ovu izjavu dajem slijedom Odluke kojom sam imenovan/a članom/icom Povjerenstva za provedbu Natječaja za financijsku potporu projektima udruga u području navesti naziv natječajnog područja odnosno natječaja.

Zagreb, \_\_\_\_\_ godine

POTPIS

\_\_\_\_\_

## PRILOG 5

Na temelju članka 6. Zakona o Nacionalnoj zakladi za razvoj civilnoga društva (NN 173/03) i odredbi Kodeksa pozitivne prakse, standarda i mjerila za ostvarivanje financijske potpore programima i projektima udruga (NN 16/2007.), Upravni odbor Nacionalne zaklade donio je na svojoj 3. sjednici održanoj 7. srpnja 2008. godine

### PRAVILNIK

#### o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Nacionalne zaklade

#### TEMELJNE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju uvjeti i postupak za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva (u daljnjem tekstu: Nacionalna zaklada) koja je utvrđena člankom 3. stavak 1. Zakona o Nacionalnoj zakladi za razvoj civilnoga društva.

Radi ostvarivanja svoje temeljne svrhe promicanja i razvoja civilnoga društva u Republici Hrvatskoj, Nacionalna zaklada pruža stručnu i financijsku potporu programima koji potiču održivost neprofitnog sektora, međusektorsku suradnju, građanske inicijative, filantropiju, volonterstvo, unapređuju demokratske institucije društva kao i druge programe kojima se ostvaruje temeljna svrha Nacionalne zaklade.

Ovaj Pravilnik odnosi se na četverogodišnje razdoblje i primjenjivat će se od 2008. do 2011. godine.

##### Članak 2.

Nacionalna zaklada kao javna zaklada mješovitog tipa kombinira programe dodjele financijskih potpora putem javnih natječaja i operativno provođenje aktivnosti u suradnji s drugim organizacijama putem javnih poziva za iskaz interesa za suradnju, putem partnerstva i dodjelom javnih nagrada.

#### UVJETI ZA ODOBRAVANJE POTPORA

##### Članak 3.

Nacionalna zaklada dodjeljuje sredstva potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet:

- da imaju registrirano sjedište djelovanja u Republici Hrvatskoj;
- da su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva), jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i građanske inicijative;
- da svojim programima i svojim djelovanjem promiču vrijednosti ustavnog poretka Republike Hrvatske, te provode djelatnosti usmjerene općem/javnom dobru, potrebama zajednice i postizanju održivog razvoja;
- da njihov program/projekt/inicijativa koji prijave na javni natječaj/poziv Nacionalne zaklade bude ocijenjen kao značajan za razvoj civilnoga društva u Hrvatskoj.

#### VRSTE POTPORA I JAVNOST OBJAVE

##### Članak 4.

Nacionalna zaklada ostvaruje svoju temeljnu svrhu kroz tri razine aktivnosti, i to kroz:

- (a) partnerstva za izgradnju infrastrukture za razvoj civilnoga društva u Hrvatskoj;
- (b) suradnju kojom ostvaruje operativni dio svog djelovanja;
- (c) dodjelu financijskih potpora.

Pored ove tri razine aktivnosti Nacionalna zaklada dodjeljuje i javne, godišnje nagrade i to za razvoj



volonterstva, za razvoj sudioničke demokracije te druge nagrade sukladno prioritetima utvrđenim u strateškom planu djelovanja Nacionalne zaklade.

Nacionalna zaklada partnerstva ostvaruje u dva ključna područja za izgradnju infrastrukture za razvoj civilnoga društva i to u području:

- (1) *decentralizacije* financijske potpore razvoju civilnoga društva i
- (2) *regionalnog razvoja* i jačanja sposobnosti (kapaciteta) organizacija civilnoga društva na lokalnoj i regionalnoj razini.

Nacionalna zaklada objavljuje javne natječajne pozive za odobravanje financijskih potpora te javne pozive za iskaz interesa za suradnju najmanje jednom tijekom kalendarske godine i to u: godišnjem kalendaru objave natječaja/poziva, sredstvima javnog priopćavanja, na Internetskoj stranici Nacionalne zaklade i na konferenciji za novinare ili putem priopćenja za javnost. Iznimno, Nacionalna zaklada neke natječajne pozive može imati otvorene za prijavu tijekom cijele kalendarske godine ili može organizirati objavu više puta tijekom godine.

U tekstu natječaja/poziva i uputama za prijavu Nacionalna zaklada treba utvrditi jasne uvjete natječaja/poziva, tko se i što može, a tko se i što ne može prijaviti na natječaj/poziv, koliki je najviši iznos sredstava određen za potpore, koji broj potpora će se po tom natječaju/pozivu odobriti, kako se prijaviti (uključujući i dostupnost obrazaca i uputa za prijavu), koji je rok za prijavu, koji je postupak procjenjivanja prijave, postupak ugovaranja odobrene potpore, način korištenja sredstava te način izvještavanja o provedbi odobrene potpore/projekta suradnje.

## POSTUPAK ODOBRAVANJA POTPORA

### Članak 5.

Postupak odlučivanja o odobravanju financijskih potpora putem javnih (1) natječaja i (2) poziva za iskaz interesa provodi se u tri razine.

#### 1. Natječajni

### Članak 6.

Postupak odobravanja financijskih potpora putem javnih natječaja odnosi se na prijave usmjerene razvoju aktivnog građanstva, razvoju lokalne zajednice, razvoju demokratizacije i civilnoga društva te strateškom ulaganju u institucionalni i organizacijski razvoj udruga u Republici Hrvatskoj.

Sve natječajne pozive izravno raspisuje Nacionalna zaklada osim natječaja koji se objavljuju po decentraliziranom modelu kao na primjer natječaj za potporu razvoju aktivnog građanstva (građanske inicijative), opisanom u članku 10. ovog Pravilnika.

Opis postupka odobravanja financijskih potpora putem javnih natječaja:

Prva razina:	<b>Provjera ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja</b>
--------------	--

Nakon zaključivanja svakog od objavljenih natječaja Nacionalna zaklada će organizirati komisijsko otvaranje zaprimljenih prijava. Pri otvaranju prijave Komisija će utvrditi prijave koje su zadovoljile i one koje nisu zadovoljile propisane (formalne) uvjete natječaja. Na taj način obaviti će se prvi krug izbora zaprimljenih prijava. U daljnji postupak upućuju se samo prijave koje zadovolje sve propisane uvjete natječaja. Korisnici koji nisu poslali svoje prijave sukladno uvjetima natječaja o tome će odmah biti obaviješteni u pisanom obliku, kao i organizacije čije su prijave upućene u daljnji postupak procjenjivanja.

Druga razina:	<b>Procjena kvalitete prijava</b>
---------------	-----------------------------------

Prijave koje su zadovoljile propisane (formalne) uvjete natječaja upućuju se na procjenjivanje nezavisnim stručnim skupinama i to: (1) Programskom odboru za procjenu kvalitete prijava (u daljnjem tekstu: Programski odbor) i (2) Savjetu za strateška ulaganja u razvoj civilnoga društva (u daljnjem tekstu: Savjet).

(1) *Programski odbor* je stručno tijelo koje se sastoji od 5 članova/članica. Članove i članice Programskog odbora imenuje Upravni odbor Nacionalne zaklade, a djeluju sukladno odredbama Poslovnika o radu Programskog odbora.

Programski odbor procjenjuje isključivo prijave na natječaj za potporu razvoju lokalne zajednice te natječaje vezane uz potporu razvoju organizacija civilnoga društva na lokalnoj razini;

(2) *Savjet* je stručno tijelo koje se sastoji od 5 članova/članica koje imenuje Upravni odbor Zaklade, a djeluje sukladno Poslovniku o radu Savjeta za strateška ulaganja u razvoj civilnoga društva.

Savjet procjenjuje isključivo prijave na natječaj za dodjelu institucionalnih potpora stabilizaciji i/ili razvoju udruga te natječaj za potporu demokratizaciji i razvoju civilnoga društva.

Kod svih natječaja osim kod natječaja za dodjelu institucionalnih potpora stabilizaciji i/ili razvoju udruga procjena se provodi u jednom krugu.

Za institucionalne potpore Savjet odluke donosi u dva kruga procjenjivanja na način da nakon prvog kruga procjene odluči o organizacijama koje ulaze u uži izbor za drugi krug procjenjivanja i konačnog odlučivanja o dodjeli sredstava.

Treća razina:	<b>Donošenje odluka o odobravanju potpora</b>
---------------	---

(1) Za projekte razvoja lokalne zajednice i potpore vezane uz razvoj organizacija civilnoga društva na lokalnoj razini te za projekte demokratizacije i razvoja civilnoga društva

Programski odbor i Savjet nakon obavljene procjene upućuje Upravnom odboru Nacionalne zaklade svoju odluku i zahtjev za odobravanje iznosa financijskih potpora za financiranje odabranih prijava u svakom programskom području s popisom procjenjivanih prijava, prikazom odobrenih projekata i obrazloženjem za one kojima nije odobrena potpora.

(2) Za institucionalne potpore stabilizaciji i/ili razvoju udruga

Nakon prvog kruga procjenjivanja, stručna služba Nacionalne zaklade organizira programsko i financijsko vrednovanje (evaluaciju) u organizacijama koje su ušle u uži izbor za drugi krug procjenjivanja. Na temelju tako dobivenih podataka te eventualnih dodatnih razgovora, Savjet odlučuje o prijavama i organizacijama za koje donosi konačni prijedlog odluke o financiranju ili argumentirano obrazloženje o razlozima neodobravanja financijske potpore.

Savjet upućuje Upravnom odboru Nacionalne zaklade zahtjev za odobravanje iznosa za financiranje odobrenih institucionalnih potpora s popisom organizacija za koje se odobravaju potpore i obrazloženjem za one koje se ne prihvaćaju.

(3) Odluke Upravnog odbora Nacionalne zaklade

Upravni odbor na svojoj sjednici raspravlja zaprimljene prijedloge odluka Programskog odbora i Savjeta o odobravanju financijskih potpora u pojedinim programskim područjima te donosi konačne odluke o odobravanju ukupnih iznosa sredstava za financijske potpore.

Ukoliko Upravni odbor ne prihvati odluke Programskog odbora/Savjeta o odobravanju financijskih potpora u pojedinim programskim područjima, od Programskog odbora/Savjeta će se zatražiti ponovno razmatranje prijedloga, a može se odlučiti i da se postupak za dodjelu sredstava u tom slučaju ponovi.

Neprihvatanje odluka Programskog odbora/Savjeta od strane Upravnog odbora može se dogoditi samo ako odluke nisu u skladu s objavljenim ciljevima svakog od programskih područja.

Nakon što Upravni odbor odobri iznose financijskih potpora po pojedinim područjima, sve organizacije čije su prijave bile u postupku procjenjivanja obavještavaju se o rezultatima u pisanom obliku, a rezultati se objavljuju u medijima i na Internetskoj stranici Nacionalne zaklade.



## 2. Pozivi za iskaz interesa na suradnju

### Članak 7.

Nacionalna zaklada uz natječajne za dodjelu financijskih potpora organizacijama civilnoga društva, provodi svoje operativno djelovanje razvojem suradnje s drugim organizacijama putem poziva za iskaz interesa, u dijelu provođenja svojih poslova kojima doprinosi ostvarenju temeljne zakladne svrhe. Pozivi za iskaz interesa mogu se raspisati za provođenje:

- (a) razvojnih programa,
- (b) prijenosa znanja,
- (c) međunarodnog razvoja,
- (d) međusektorske suradnje,
- (e) istraživanja i
- (f) neprofitnih medijskih projekata.

I u ovom području svog djelovanja Nacionalna zaklada može, u složenijim procesima, nakon zaprimljenih ponuda za suradnju, uvesti dodatni krug izbora putem javnog natječaja ili drugog kruga izbora s jasnim uvjetima za natjecanje i mjerilima za procjenjivanje prijave/ponuda.

Upravitelj/upraviteljica Nacionalne zaklade predlaže Upravnom odboru odobravanje konačnih iznosa sredstava za financiranje operativnih poslova Nacionalne zaklade vezanih uz iskazivanje interesa za suradnju.

Opis postupka odobravanja financijskih potpora putem javnih poziva za iskaz interesa za suradnju:

Prva razina:	<b>Provjera ispunjavanja propisanih uvjeta poziva</b>
--------------	---

Nakon zaključivanja svakog od objavljenih poziva Nacionalna zaklada će organizirati komisijско otvaranje zaprimljenih ponuda na suradnju. Pri otvaranju ponuda Komisija će utvrditi ponude koje su zadovoljile i one koje nisu zadovoljile propisane (formalne) uvjete poziva. Na taj način obaviti će se prvi krug izbora zaprimljenih ponuda. U daljnji postupak upućuju se samo ponude koje zadovolje sve propisane (formalne) uvjete poziva.

Korisnici koji nisu poslali svoje ponude sukladno uvjetima poziva o tome će odmah biti obaviješteni u pisanom obliku, kao i organizacije čije su ponude upućene u daljnji postupak procjenjivanja.

Druga razina:	<b>Procjena kvalitete ponuda</b>
---------------	----------------------------------

Ponude koje su zadovoljile propisane (formalne) uvjete poziva upućuju se na procjenjivanje Povjerenstvu stručne službe Nacionalne zaklade (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) s uključivanjem vanjskih stručnih suradnika/suradnica, po potrebi.

Povjerenstvo je radno tijelo Nacionalne zaklade koje se sastoji od 3 člana/članice koje imenuje upravitelj/upraviteljica Nacionalne zaklade, a djeluje sukladno Poslovniku o radu Povjerenstva.

Povjerenstvo procjenjuje isključivo ponude poslani na pozive za iskaz interesa na suradnju u području razvojnih projekata, prijenosa znanja, međunarodne suradnje, međusektorske suradnje, istraživanja i neprofitnih medijskih projekata.

Povjerenstvo će prije donošenja konačnih prijedloga odluka o odobravanju suradnje, organizirati razgovore s podnositeljima ponuda u cilju detaljnijeg sagledavanja mogućnosti zajedničke suradnje s Nacionalnom zakladom.

Treća razina:	<b>Donošenje odluka o prihvaćanju ponuda</b>
---------------	--

Povjerenstvo dostavlja konačne prijedloge za suradnju upravitelju/upraviteljici Nacionalne zaklade koji/koja predlaže Upravnom odboru odobravanje konačnih iznosa sredstava za financiranje operativnih poslova Nacionalne zaklade vezanih uz iskazivanje interesa za suradnju.

Ukoliko Upravni odbor ne prihvati prijedloge za suradnju u pojedinim područjima operativnog djelovanja Nacionalne zaklade, od Povjerenstva će se zatražiti ponovno razmatranje ponuda, a može se odlučiti i da se postupak za procjenu ponuda u tom slučaju ponovi.

Neprihvatanje odluka Povjerenstva od strane Upravnog odbora može se dogoditi samo ako odluke nisu u skladu s objavljenim ciljevima svakog od objavljenih poziva za suradnju. Nakon što Upravni odbor odobri iznose financijskih sredstava za projekte suradnje po pojedinim područjima operativnog djelovanja Nacionalne zaklade, svi ponuditelji čije su ponude bile u postupku procjenjivanja obavještavaju se o rezultatima u pisanom obliku, a rezultati se objavljuju u medijima i na Internetskoj stranici Nacionalne zaklade.

Nacionalna zaklada i organizacije čije ponude su prihvaćene i za koje su dobile financijsku potporu zajednički surađuju u provedbi odobrenih projekata iz područja operativnog djelovanja Nacionalne zaklade.

## **PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODOBRENIH POTPORA**

### **Članak 8.**

Nacionalna zaklada će s Korisnicima kojima je odobrena financijska potpora putem natječaja zaključiti ugovore o financijskoj potpore, a s Korisnicima kojima je uspostavljena suradnja putem poziva za iskaz interesa, sporazum o suradnji na područjima utvrđenim operativnim djelovanjem Nacionalne zaklade.

Ugovorom odnosno sporazumom utvrdit će se visina financijske potpore sukladno odluci Upravnog odbora Nacionalne zaklade, predmet ugovora/sporazuma, vrijeme trajanja potpore, način izvještavanja o provedbi potpore, vrednovanje provedbe i rezultata potpore te postupak za povrat neutrošenih i/ili nenamjenski utrošenih sredstava financijske potpore od strane Korisnika potpore Nacionalne zaklade.

Nacionalna zaklada će od Korisnika, u pisanom obliku, zatražiti povrat sredstva za provedbu odobrene potpore u slučaju kada utvrdi:

- (a) nenamjenski utrošena sredstva, kada će od Korisnika zatražiti povrat iznosa koji se odnosi na nesukladno utrošena sredstva odnosno sredstva koja su utrošena drugačije (s drugom namjenom) od onoga što je ugovoreno specifikacijom troškova provedbe potpore koja je sastavni dio ugovora odnosno sporazuma;
- (b) neutrošena sredstva, kada će od Korisnika zatražiti povrat sredstava, koja se iako ugovorena i isplaćena, nisu utrošila na provedbu odobrene potpore. Nacionalna zaklada neće zatražiti povrata sredstava u slučajevima kada je iznos neutrošenih sredstava manji od Kn 100,00 (stokuna).

U slučaju nemogućnosti izvršenja povrata neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava, Nacionalna zaklada će o tome u najkraćem roku izvjestiti nadležne institucije sukladno točki III. Poslovnika o načinu izvještavanja i korisnicima financijske potpore Nacionalne zaklade.

Nacionalna zaklada sustavno vrednuje (evaluira) programski i financijski dio provedbe odobrene potpore u cilju utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore kako bi na osnovu toga prilagodila prioritete i načine odobravanja financijskih potpora kojima ostvaruje svoju temeljnu svrhu i misiju djelovanja.

Sukladno članku 16. Zakona o Nacionalnoj zakladi za razvoj civilnoga društva, Nacionalna zaklada javno objavljuje svoj godišnji izvještaj o radu uključujući i popis korisnika financijskih potpora te rezultate koji su postignuti provedbom odobrenih financijskih potpora Nacionalne zaklade.

## **POSTUPANJE S DOKUMENTACIJOM**

### **Članak 9.**

Zaprimljenje prijave s pripadajućom dokumentacijom kojima je odobrena financijska potpora na natjecajima i/ili pozivima za iskaz interesa za suradnju, Nacionalna zaklada neće vraćati podnositelju.

Organizacijama čije prijave na natječaj i/ili poziv nisu prihvaćene (zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja/poziva ili nakon postupka procjene) Nacionalna će zaklada vratiti svu zaprimljenu dokumentaciju u



roku od 30 dana od dana donošenja odluke Upravnog odbora Nacionalne zaklade o odobravanju financijskih potpora.

## **PARTNERSTVA, NAGRADE I RAZVOJNE INICIJATIVE**

### **1. Partnerstva**

#### **Članak 10.**

Nacionalna zaklada partnerstva ostvaruje u dva ključna područja za izgradnju infrastrukture za razvoj civilnoga društva i to u području:

- (a) *decentralizacije* financijske potpore razvoju civilnoga društva i
- (b) *regionalnog razvoja* i jačanja sposobnosti (kapaciteta) organizacija civilnoga društva na lokalnoj i regionalnoj razini.

Nacionalna zaklada svoje partnere u području decentralizacije i u području regionalnog razvoja odabire putem javnih poziva za iskaz interesa za suradnju u području razvojnih programa koji se provode sukladno odredbama opisanim u članku 7. ovog Pravilnika.

- (a) Decentralizaciju financijske potpore razvoju civilnoga društva Nacionalna zaklada ostvaruje u partnerstvu s regionalnim zakladama koje u ime i za račun Nacionalne zaklade raspisuju natječaj za dodjelu financijske potpore građanskim inicijativama u lokalnoj zajednici za svaku regiju (veći broj susjednih županija) u Republici Hrvatskoj.

Natječaje po decentraliziranom modelu regionalne zaklade – partneri Nacionalne zaklade raspisuju dva puta godišnje sukladno usvojenom Pravilniku o primjeni standarda u postupku dodjele financijskih potpora organizacijama civilnoga društva po decentraliziranom modelu koji u potpunosti obuhvaćaju standarde i postupke utvrđene ovim Pravilnikom.

Nacionalna zaklada može odlučiti povjeriti regionalnim zakladama i druge vrste natječaja kojima će se po decentraliziranom modelu financirati programska područja važna za razvoj civilnoga društva na lokalnoj i regionalnoj razini.

Iznos sredstava koji Nacionalna zaklada dodjeljuje regionalnim zakladama određuje se Pravilnikom o primjeni standarda u postupku financiranja razvoja civilnoga društva po decentraliziranom modelu.

- (b) Regionalni razvoj i jačanje sposobnosti organizacija civilnoga društva na lokalnoj i regionalnoj razini Nacionalna zaklada provodi u partnerstvu s regionalnim mrežama specijaliziranih organizacija civilnoga društva nadopunjujućih kompetencija koje djeluju na regionalnom principu.

Program regionalnog razvoja podrazumijeva da regionalne mreže bez naknade za krajnje korisnike (organizacije civilnoga društva i građanske inicijative) pružaju tri osnovne vrste usluga: informiranje, savjetovanje i izobrazbu sukladno usvojenom Pravilniku o primjeni standarda u provođenju partnerskog programa regionalnog razvoja i jačanja sposobnosti organizacija civilnoga društva na lokalnoj i regionalnoj razini.

Iznos sredstava koji Nacionalna zaklada dodjeljuje regionalnim mrežama određuje se Pravilnikom o primjeni standarda u provođenju partnerskog Programa regionalnog razvoja i jačanja sposobnosti organizacija civilnoga društva na lokalnoj i regionalnoj razini.

Nacionalna zaklada u okviru četverogodišnjeg strateškog plana djelovanja utvrđuje način i rok financiranja provedbe programa vezanih uz decentralizirani model financiranja i regionalni razvoj organizacija civilnoga društva u Republici Hrvatskoj. Programi partnerstva ugovaraju se na najmanje četiri (4), a najviše osam (8) godina.

Organizacije koje sa Nacionalnom zakladom zaključe sporazume o partnerstvu (bilo po decentraliziranom modelu dodjele financijske potpore razvoju civilnoga društva bilo po programu regionalnog razvoja) ne mogu ostvariti pravo na bilo koju drugu vrstu financijske potpore od strane Nacionalne zaklade.

## 2. Nagrade

### Članak 11.

Nacionalna zaklada, u svrhu provedbe svoje misije, dodjeljuje javne, godišnje nagrade u području razvoja volonierstva (nagrade školama i tvrtkama) i u području razvoja sudioničke demokracije (nagrade za jedinice lokalne i područne /regionalne/ samouprave za primjere dobre prakse suradnje s građanima i organizacijama civilnoga društva) te druge nagrade sukladno utvrđenim prioritetima u strateškom planu djelovanja Nacionalne zaklade.

Natječaje za dodjelu nagrada Nacionalna zaklada objavljuje najmanje jednom u toku kalendarske godine i to u godišnjem kalendaru objave natječaja, sredstvima javnog priopćavanja, na Internetskoj stranici Nacionalne zaklade i na konferenciji za novinare.

U tekstu natječaja za dodjelu nagrada i uputama za prijavu Nacionalna zaklada treba utvrditi jasne uvjete prijave, tko se i što može, a tko se i što ne može prijaviti na natječaj, vrstu nagrade koja će se dodijeliti (s financijskim iskazom ako se radi o novčanoj nagradi), koji broj nagrada će se po tom natječaju dodijeliti, kako se prijaviti (uključujući i dostupnost obrazaca i uputa za prijavu), koji je rok za prijavu te koji je postupak procjenjivanja prijava i dodjeljivanja nagrada.

Nacionalna zaklada utvrđuje oblik nagrade koji može biti: plaketa i/ili novčani iznos. U slučaju da se nagrada isplaćuje u novčanom obliku ne može iznositi više od Kn 10.000,00 (desettisućakuna).

Za nagrađene organizacije, Nacionalna zaklada može organizirati specijalizirane izobrazbe i usavršavanja u području za koje su dobili nagradu te događanja na kojima će se predstaviti i diseminirati dobra praksa nagrađenih organizacija.

## 3. Razvojne inicijative

### Članak 12.

U cilju reagiranja na trenutne potrebe razvoja civilnoga društva u Republici Hrvatskoj i izvan okvira predviđenih natječajima, pozivima za iskaz interesa za suradnju, partnerstvima i nagradama, Nacionalna zaklada može prihvatiti ad hoc razvojne inicijative organizacija civilnoga društva ili javnih institucija samo u slučaju da se te inicijative pojavljuju u vrijeme izvan rokova predviđenih kalendarom objave natječaja i poziva za iskaz interesa na suradnju te da se tim inicijativama:

- pokreće rješavanje ili rješava relevantan i aktualan problem ili izazov u razvoju civilnoga društva i/ili razvoju demokracije u Republici Hrvatskoj;
- aktivno povezuje veći broj organizacija civilnoga društva i drugih organizacija i institucija koji sudjeluju u toj inicijativi;
- omogućava sudjelovanje većeg broja predstavnika/predstavnica organizacija civilnoga društva u izravnim ili neizravnim aktivnostima razvojne inicijative i
- utječe na poboljšanje statusa većeg broja organizacija civilnoga društva iz više područja djelovanja odnosno doprinosi daljnjem procesu demokratizacije hrvatskog društva.

Nacionalna zaklada može takvim razvojnim inicijativama odobriti iznos koji ne može biti viši od 55% najvišeg iznosa utvrđenog za jednogodišnje potpore koje se dodjeljuju putem natječaja Nacionalne zaklade.

## NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINANCIJSKE POTPORE

### Članak 13.

U okviru godišnjeg Plana dodjele sredstava Nacionalne zaklade, jedna organizacija može od Nacionalne zaklade dobiti najviše do:

- a) kn 380.000,00 putem programa dodjele financijskih potpora (natječaja) i
- b) kn 150.000,00 za prijave na poziv za iskaz interesa.

Sredstva odobrena po osnovi natječaja za dodjelu nagrada ili razvojnih inicijativa uključuju se u navedene najviše ukupne iznose financijske potpore po jednoj organizaciji tijekom jedne kalendarske godine.



## **VRIJEME TRAJANJA POTPORA NACIONALNE ZAKLADE**

### **Članak 14.**

Sve potpore koje Nacionalna zaklada dodjeljuje u cilju ostvarivanja svoje temeljne svrhe djelovanja putem natječaja i poziva za iskaz interesa za suradnju odnose se, u pravilu, na vremenski period do godine dana osim višegodišnjih potpora koje se odobravaju na rok od tri (3) godine.

Nacionalna zaklada propisuje u uvjetima natječaja i poziva za iskaz interesa vrijeme trajanja potpore.

Višegodišnje potpore ugovaraju se na godišnjoj razini s propisanim programskim i financijskim vrednovanjem (evaluacijom) korištenja financijske potpore Nacionalna zaklade u prethodnom vremenom razdoblju.

Korisnici kojima Nacionalna zaklada odobri višegodišnje potpore mogu tu istu vrstu potpore zatražiti tek nakon isteka jedne godine od završetka prethodne višegodišnje potpore Nacionalne zaklade.

Nakon što jedna organizacija ostvari dva ciklusa višegodišnjih potpora na tri (3) godine neće moći od Nacionalne zaklade dobiti istu vrstu višegodišnje potpore prije isteka roka od dvije (2) godine.

Iznos financijske potpore koji se odobri u prvoj godini korištenja višegodišnje potpore ne može se povećavati u preostale dvije godine trajanja financijske potpore.

Ovo vremensko ograničenje ne onemogućuje korisnike da se tijekom tog vremena prijave i ostvare potporu u ostalim programskim područjima koje Nacionalna zaklada raspisuje putem natječaja i poziva za iskaz interesa za suradnju.

Nacionalna zaklada će od korisnika višegodišnjih potpora tražiti izradu programa samofinanciranja koji će omogućiti njihovu održivost i nakon isteka potpore Nacionalne zaklade.

## **KONAČNOST ODLUKE I PRAVO PRIGOVORA**

### **Članak 15.**

Odluke Nacionalne zaklade o odobravanju ili neodobravanju potpora su konačne.

Svaka organizacija koja je sudjelovala u natjecanju za dodjelu potpora može uputiti prigovor Upravnom odboru Nacionalne zaklade u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti o rezultatima natječaja u slučaju da je uočila eventualne propuste u primjeni utvrđenog postupka procjene njene prijave. S tim u vezi organizacije mogu ostvariti pravo uvida u dokumentaciju zbirne procjene prijave.

Upravni odbor Nacionalne zaklade dužan je odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora odnosno održavanja sjednice na kojoj se raspravljalo o prigovoru, ako se radi o prigovoru koji ukazuje na propuste u primjeni propisanog postupka procjene prijave.

Nacionalna zaklada može u zahtjevnijim slučajevima angažirati nezavisnog revizora koji će dati mišljenje o opravdanosti ili neopravdanosti zaprimljenih prigovora.

## **MJERE ZA ZAŠTITU OD MOGUĆEG SUKOB INTERESA**

### **Članak 16.**

Na mogući sukob interesa koji nastaje ako član Upravnog odbora ili drugog tijela Nacionalne zaklade odlučuje o pitanjima koja se odnose na pravnu osobu čiji je član, u čijem upravljanju sudjeluje i u kojoj ima imovinski interes, primjenjuju se odredbe članka 11. stavak 1. Zakona o Nacionalnoj zakladi za razvoj civilnoga društva, na način da taj član Upravnog odbora ili drugog tijela Nacionalne zaklade (Programski odbor, Savjet za strateška ulaganja u razvoj civilnoga društva i dr.) ne može u tom slučaju glasovati odnosno odlučivati.

Postupak iskazivanja i zaštite od mogućeg sukoba interesa propisan je dodatno i u poslovnicima o radu Upravnog odbora i drugih tijela Nacionalne zaklade.

Registar iskazanih mogućih sukoba interesa za svakog člana Upravnog odbora i drugih tijela Nacionalne zaklade, kao i njenih zaposlenika, pohranjuje se u dokumentaciji Nacionalne zaklade. Registar nije javni dokument, ali se na zahtjev može staviti na uvid predstavnicima ovlaštenih tijela.

#### **ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 17.**

Nacionalna zaklada sukladno članku 5. Statuta Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva, financira programe iz članka 1. ovog Pravilnika, na načelima javnosti, subsidijarnosti, ekonomičnosti i učinkovitosti.

##### **Članak 18.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Upravnog odbora Nacionalne zaklade i bit će objavljen na njejoj Internetskoj stranici.

**Predsjednik Upravnog odbora**



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA

Na temelju Odluke o financijskom planu raspodjele sredstava namijenjenih financijskoj potpori projekata udruga u području izvaninstitucionalnog odgoja i obrazovanja djece i mladih u školskoj godini 2008./2009. (KLASA: 007-02/08-04/00002, Urbroj: 533-12-08-0001 od 19. svibnja 2008. godine), a sukladno odredbama Kodeksa pozitivne prakse, standarda i mjerila za ostvarivanje financijske potpore programima i projektima udruga (Narodne novine, br. 16/2007.), Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa raspisuje

## **NATJEČAJ**

**za financijske potpore projektima udruga u području izvaninstitucionalnog odgoja i obrazovanja djece i mladih u školskoj godini 2008./2009.**

### **1. VRSTE FINACIJSKIH POTPORA**

U sklopu ovog natječaja udruge svoje prijave mogu podnijeti za **projekte** - kratkoročne, manje opsežne, uglavnom jednokratne aktivnosti, u koje je uključen manji broj korisnika te koje se provode u jednoj općini, gradu ili županiji. Trajanje projekta može biti najdulje do jedne školske godine.

### **2. IZNOS FINACIJSKE POTPORE**

Očekuje se da će Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa na temelju ovog natječaja najboljim projektima udruga moći dodijeliti ukupno oko 2.500.000,00 kuna. **Najmanji iznos koji se može zatražiti i odobriti za pojedini projekt je 15.000,00 kuna, a najveći 80.000,00 kuna.**

### **3. UVJETI ZA PRIJAVU**

Pravo prijave imaju udruge registrirane prema Zakonu o udrugama (Narodne novine, br. 88/01), te čije je primarno djelovanje usmjereno na područje izvaninstitucionalnog odgoja i obrazovanja djece i mladih.

**Jedna udruga može prijaviti najviše dva (2) projekta.**

**Udruge koje već provode program koji sufinancira MZOŠ, na temelju natječaja ovog Ministarstva u školskoj godini 2006./2007. i/ili 2007./2008., u ovom natječaju u školskoj godini 2008./2009. ne mogu prijaviti projekt s istim korisnicima, aktivnostima i na istom području na kojem provode već sufinancirani program.**





**Prijave za sufinanciranje razmatrat će se isključivo ako udruga udovoljava sljedećim uvjetima:**

- a. udruga je upisana u Registar udruga Republike Hrvatske te aktivno i kontinuirano djeluje najmanje jednu (1) godinu u području za koje prijavljuje projekt;
- b. udruga promiče vrednote ustavnog poretka Republike Hrvatske;
- c. programi i projekti koje udruga provodi od osobitog su interesa za opće/javno dobro u Republici Hrvatskoj, a projekt koji udruga prijavljuje usmjeren je na stvarne potrebe djece i mladih te se temelji na već postignutim rezultatima prijašnjih sličnih aktivnosti udruge;
- d. projekti u području izvaninstitucionalnog odgoja i obrazovanja koje udruga predlaže sukladni su ciljevima i zadaćama koje je udruga utvrdila u statutu udruge;
- e. udruga ima ljudske i materijalne resurse potrebne za provedbu prijavljenog projekta;
- f. udruga vodi transparentno financijsko poslovanje;
- g. udruga je pravovremeno i u potpunosti ispunila sve preuzete obveze na temelju prijašnjih dodjela financijskih potpora ili sufinanciranja projekata i/ili programa iz Državnog proračuna (osobito u području odgoja i obrazovanja);
- h. udruga je, ako prijavljuje projekt edukacije u jednom od područja aktivnosti, dostavila i detaljan program i plan edukacije.

#### **4. PRAVO PRIJAVE NEMAJU**

- a. Ogranci, podružnice i slični ustrojbeni oblici udruga koji nisu posebno registrirani prema Zakonu o udrugama i upisani u registar udruga Republike Hrvatske.
- b. Strukovne udruge koje ne rade s djecom i mladima.
- c. Udruge čiji je jedan od osnivača politička stranka.

#### **5. PROJEKTI KOJI SE NE MOGU PRIJAVITI NA NATJEČAJ**

- a. projekti čije je financiranje predviđeno Državnim proračunom za 2008. godinu i/ili koji se financiraju prema posebnim propisima (npr. Zakon o športu, Zakon o Crvenom križu, Zakon o Studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama, Zakon o vjerskim zajednicama, Zakon o tehničkoj kulturi) ili se mogu financirati prema drugim osnovama Uredbe o kriterijima za utvrđivanje korisnika i načinu raspodjele dijela prihoda od igara na sreću;
- b. znanstveno-istraživački projekti, osim akcijskih istraživanja pod uvjetom da je istraživanje jedna od projektnih aktivnosti, a ne glavna svrha projekta;
- c. projekti velikih razmjera za koje je potrebna znatna financijska potpora, osim u slučaju ako je većina sredstava osigurana iz drugih izvora;
- d. projekti s pretežno religijskom svrhom;
- e. projekti koji se isključivo temelje na investicijskim ulaganjima, izgradnji ili adaptaciji kapitalnih objekata i/ili kupnji opreme;
- f. projekti usmjereni isključivo na zadovoljavanje temeljnih potreba poslovanja udruge (npr. kupnja opreme, pokrivanje troškova redovnog poslovanja);
- g. projekti čija je jedina svrha korist članicama/članovima udruge.

#### **6. PODRUČJA AKTIVNOSTI PROJEKATA**

##### **P1 - Zaštita i promicanje ljudskih prava**

- a. Odgoj i obrazovanje za mir, ljudska prava i demokraciju
- b. Obrazovanje djece i mladih o europskim integracijama
- c. Obrazovanje o pravima nacionalnih manjina, interkulturalizmu/multikulturalizmu
- d. Odgojno-obrazovne aktivnosti za romsku djecu i mladež



- e. Obrazovanje o pitanjima zaštite i promicanja ravnopravnosti spolova i rodne jednakosti
- f. Odgoj i obrazovanje o pravima djeteta
- g. Obrazovanje za djelovanje djece i mladih u civilnom društvu
- h. Razvijanje antikorupcijske svijesti u djece i mladih

## **P2 - Poticanje i afirmacija stvaralaštva djece i mladih, u zemlji i inozemstvu**

- a. Odgojno-obrazovni rad s djecom i mladima s posebnim potrebama (djeca i mladi s teškoćama u razvoju, djeca i mladi s invaliditetom, djeca i mladi sa zdravstvenim teškoćama, darovita djeca i mladi)
- b. Organizacija izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- c. Međunarodne manifestacije stvaralaštva djece i mladih u Republici Hrvatskoj
- d. Sudjelovanje stvaralaštva djece i mladih na međunarodnim natjecanjima

## **P3 – Prevencija neprihvatljivog ponašanja djece i mladih**

- a. Sigurnost djece i mladih, prevencija nasilja među djecom i mladima
- b. Prevencija svih oblika ovisnosti djece i mladih
- c. Prevencija neprihvatljivog ponašanja djece i mladih osnaživanjem partnerstva škola – obitelji, škola – lokalna zajednica

## **P4 – Unapređenje kvalitete života, životnih vještina i sposobnosti djece i mladih**

- a. Odgoj i obrazovanje za unapređenje kvalitete života, životnih vještina i sposobnosti
- b. Osposobljavanje djece i mladih za informacijske i komunikacijske tehnologije
- c. Poduzetnička kultura i usvajanje novih strukovnih tehnologija
- d. Zaštita i promicanje kulturnih i povijesnih dobara te zaštita i očuvanje prirode
- e. Promicanje obrazovanja za održivi razvoj

## **7. KRITERIJI ZA DONOŠENJE ODLUKE O SUFINANCIRANJU PROJEKATA**

**Prilikom procjenjivanja prijavljenih projekata stručna radna tijela Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa donosit će odluke o dodjeli financijskih potpora projektima na temelju sljedećih kriterija:**

- a. **usklađenost s mjerama** u području odgoja i obrazovanja iz nacionalnih strategija, politika i/ili programa;
- b. **usmjerenost prema potrebama** korisnika odgoja i obrazovanja;
- c. provođenje projektnih aktivnosti **u izravnom (neposrednom) radu s djecom i mladima;**
- d. **uključivanje korisnika** u razvoj i praćenje projekta;
- e. primjeri **novih inicijativa iz sredina s manje mogućnosti za djecu i mlade** (područja od posebne državne skrbi, otoci, ruralna područja, brdsko-planinska područja);
- f. razvijanje solidarnosti i **suradnja s drugim udrugama i ostalim partnerima** (tijelima državne uprave i/ili jedinicama lokalne i područne /regionalne/ samouprave na čijem području se projekt provodi, drugim stručnim institucijama i donatorima);
- g. uključivanje **volontera** u projektne aktivnosti;
- h. **nove ideje i modeli razvoja** te načini rješavanja postojećih problema.

**Prednost u odobranju financijske potpore imat će projekti:**

- iz svih područja aktivnosti navedenih pod brojem 6 koja **kao korisnike imaju djecu i mlade s posebnim potrebama** (djeca i mladi s teškoćama u razvoju, djeca i mladi s invaliditetom, djeca i mladi sa zdravstvenim teškoćama, darovita djeca i mladi);
- **koje sufinancira i lokalna i/ili regionalna (područna) samouprava** (prilikom prijave projekta potrebno je priložiti pismo namjere o sufinanciranju, preporuku ako je projekt





financiran prijašnjih godina, dokaz o dodjeli prostora kojim raspolaže jedinica lokalne samouprave na korištenje udruzi i slično).

**Važna napomena:**

**Udruge kojima se odobri sufinanciranje projekata bit će obvezne prilikom podnošenja redovnih projektnih i financijskih izvješća dostaviti i popis učenika i drugih korisnika s kojima se u sklopu sufinanciranog projekta radilo. Popis treba ovjeriti škola ili druga institucija u sklopu koje se projekt provodio.**

## 8. NAČIN PRIJAVE PROJEKTA

**A)** Projekt za financijsku potporu udrugama u području izvaninstitucionalnog odgoja i obrazovanja iz sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za školsku godinu 2008./2009. prijavljuje se **isključivo ispunjavanjem i slanjem elektroničkih obrazaca** na stranici <http://eobrasci.mzos.hr/>.

**B)** Uz popunjavanje elektroničkih obrazaca **Ministarstvu se dostavlja i ovjereni i potpisani ispis svih triju elektroničkih obrazaca u izvorniku (originalu) s prilogima.**

Natječajna dokumentacija koja se šalje preporučenom poštom sastoji se od obveznoga i neobveznoga dijela.

**Obvezna natječajna dokumentacija za prijavu projekata je:**

1. ovjereni i potpisani ispis elektroničkog obrasca **PODACI O UDRUZI;**
2. ovjereni i potpisani ispis elektroničkog obrasca **PODACI O PROJEKTU UDRUGE;**
3. ovjereni i potpisani ispis elektroničkog obrasca **PRORAČUN PROJEKTA UDRUGE;**
- 4.
5. **preslika važećeg statuta udruge** na kojem se nalazi ovjereni potvrda nadležnog registracijskog tijela o sukladnosti statuta sa zakonom o udrugama;
6. **popis članova/članica tijela upravljanja** sukladno Statutu udruge (popis članova skupštine udruge ili ako postoji posebno tijelo kao što je, primjerice, upravni odbor i slično, dostavlja se popis članova upravnog odbora);
7. **uvjerenje o nekažnjavanju** (ne starije od 30 dana) **odgovorne osobe udruge** koja ima ovlast potpisati s Ministarstvom Ugovor o financijskoj potpori;
8. **preslika financijskog izvješća o poslovanju udruge u 2007. godini** ovjereni od Državnog ureda za reviziju (dostavljaju udruge obveznici sastavljanja financijskog izvješća), ili **preslika odluke o nesastavljanju financijskog izvješća koju je usvojilo upravljačko tijelo podnositelja te preslika Knjige primitaka i izdataka za 2007. godinu** (dostavljaju udruge koje nisu obveznici sastavljanja financijskih izvješća);
9. **životopis voditeljice/voditelja** projekta (koji mora imati datum i potpis);
10. **popis zaposlenih osoba u udruzi**, njihovo zvanje, naziv radnog mjesta i opis posla; ako postoje osobe koje nadgledaju stručni rad udruge, potrebno je priložiti i njihova imena;
11. **potpisana izjava o partnerstvu** ako udruga prijavljuje projekt u partnerstvu s jedinicom lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave, ustanovama i organizacijama koje djeluju u području odgoja i obrazovanja djece i mladih;
12. **dokaz o eventualnom sufinanciranju** projekata od jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave ili nekih drugih izvora sufinanciranja;
13. **detaljan program i plan edukacije** ako udruga prijavljuje projekt edukacije u jednom od područja aktivnosti.





**Neobvezna dokumentacija za prijavu projekta je:**

1. **pisma namjere** koja potvrđuju i objašnjavaju suradnju udruge s lokalnim ustanovama, organizacijama, udrugama i jedinicama lokalne ili područne (regionalne) samouprave u provedbi prijavljenog projekta;
2. **pisma preporuke** (npr. lokalne samouprave, ministarstava, institucija u zemlji i inozemstvu, drugih donatora);
3. zapisi, publikacije, novinski članci te ostali materijali koji prikazuju rad udruge i u izravnoj su vezi s prijavom projekta.

**C) Natječajna dokumentacija dostavlja se posebno za svaki projekt u jednoj omotnici na kojoj treba naznačiti:**

- naziv udruge
- naziv projekta koji se prijavljuje, uz napomenu „PRIJAVA NA NATJEČAJ ZA UDRUGE“
- oznaka natječajnog područja (skupine) za koju se prijavljuje projekt
- kontrolni broj s obrasca za prijavu projekta.

**UPUTE ZA POPUNJAVANJE OBRAZACA I DOSTAVLJANJE PRIJAVE**

- Za pristup obrascima prijave potrebno se registrirati u Sustavu za ispunjavanje i slanje elektroničkih obrazaca <http://eobrasci.mzos.hr/>.
- Nakon registracije ispunjavaju se sljedeći obrasci:
  1. **Obrazac PODACI O UDRUZI** (ako udruga prijavljuje dva projekta, ovaj obrazac popunjava se samo jedanput)
  2. **Obrazac PODACI O PROJEKTU UDRUGE**
  3. **Obrazac PRORAČUN PROJEKTA UDRUGE.**
- Potrebno je odgovoriti na sva pitanja iz elektroničkog obrasca za prijavu projekata.
- Udruga treba sastaviti proračun projekta u skladu s Naputkom za pripremu proračuna i dostavljanje prijave projekata za financijsku potporu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa u području izvaninstitucionalnog odgoja i obrazovanja u školskoj godini 2008./2009., a koji je sastavni dio ovog natječaja.
- U elektroničkom obrascu proračuna projekta udruga mora dati objašnjenje svih stavki za koje se traži financijska potpora od MZOŠ-a.
- Elektronička verzija zahtjeva zaprimljena je nakon što Sustav javi poruku: "Uspješno ste poslali obrazac."
- Kako bi prijava bila potpuna, treba **OBVEZNO POSLATI ELEKTRONIČKU, A ZATIM I PAPIRNATU, POTPISANU** verziju s prilogima. Prijava projekta mora sadržavati **SVU OBVEZNU DOKUMENTACIJU** koja je navedena u točkama od 1 do 9, a dokumentaciju pod točkama 10, 11, 12 i 13 samo ako se navodi u obrascu prijave.
- **NEPOTPUNE PRIJAVE NEĆE SE RAZMATRATI.**
- Ovjereni i potpisani ispis svih triju obrazaca s prilogima šalje se **ISKLUČIVO PREPORUČENOM POŠTOM** na adresu: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Trg hrvatskih velikana 6, 10 000 Zagreb
- Za sve tehničke informacije prilikom popunjavanja obrazaca za prijavu udruge se mogu obratiti na telefon 01/4594-378 svaki radni dan od 9 do 12 sati ili elektroničkom poštom na e-mail adresu: [udruge@mzos.hr](mailto:udruge@mzos.hr)



## 9. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVA

Rok za podnošenje prijava je zaključno do 11. srpnja 2008. godine do kada moraju biti poslani obrasci u elektroničkom obliku i prijava u pisanom obliku.

## 10. POSTUPAK ODOBRAVANJA I OBAVIJEST O REZULTATIMA NATJEČAJA

- Prijave projekata koje ne udovoljavaju administrativnim – formalnim uvjetima natječaja (zakašnjele prijave, prijave koje ne sadrže svu natječajem propisanu dokumentaciju ili prijave podnesene na neki drugi način odnosno suprotno uvjetima iz ovog natječaja) neće se razmatrati, o čemu će udruge biti posebno obaviještene.
- Ocjenu kvalitete zaprimljenih projekata i prijedlog za financijsku potporu projektu dat će ocjenjivačko povjerenstvo (svaki projekt ocjenjivat će po tri člana ocjenjivačkog povjerenstva).
- Povjerenstvo za provedbu natječaja Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa razmotrit će prijedloge ocjenjivačkog povjerenstva i oblikovati konačan prijedlog odluke za financijske potpore.
- Svaka udruga čiji je projekt ocjenjivan dobit će obrazloženje ocjene svog projekta u pisanom obliku.
- Državni tajnik, po ovlasti ministra znanosti, obrazovanja i športa, sukladno prijedlogu Povjerenstva i raspoloživim sredstvima donijet će konačnu odluku o raspodjeli sredstava.
- Obavijest o rezultatima natječaja – projektima koji će biti financirani u školskoj godini 2008./2009. bit će objavljena na stranici Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (<http://www.mzos.hr/>).
- Ugovore o financijskoj potpori s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa udruge su obvezne potpisati najkasnije 30 dana nakon objave rezultata natječaja na stranici Ministarstva.

## 11. PRAVO PRIGOVORA

Prigovor na rezultate natječaja udruge mogu izjaviti Povjerenstvu za provedbu natječaja u roku od **8 dana od dana objave rezultata natječaja**.

Klasa: 007-02/08-04/00002

Urbroj: 533-12-08-0004

Zagreb, 6. lipnja 2008.





**UPUTE  
za prijavu partnerskog projekta za razvoj zajednice  
u programskom području "ZAJEDNO ZA BOLJE"**

Molimo Vas da prije donošenja odluke o prijavljivanju na natječaj u ovom programskom području pročitate tekst Natječaja te dobro proučite ove Upute za prijavu.

**CILJ NATJEČAJA** je podržati partnerske projekte kojima se povećava razina kvalitete usluga u lokalnoj zajednici koje pružaju organizacije civilnoga društva, osigurava dostupnost usluga zainteresiranima u lokalnoj zajednici, smanjuje razina siromaštva i isključenosti, omogućuje održivi razvoj lokalne zajednice te razvoj neprofitnog, društvenog poduzetništva.

## I. PRIJAVA

### 1. TKO SE MOŽE PRIJAVITI?

Na ovaj natječaj mogu se prijaviti **udruge ili privatne zaklade** registrirane u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: organizacije) koje svojim djelovanjem doprinose razvoju usluga u lokalnoj zajednici s projektom koji obavezno uključuje suradnju s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave ili javnim ustanovama u cilju pružanja konkretnih usluga, servisa, samopomoći i međusobne pomoći u lokalnoj zajednici te razvoja neprofitnog poduzetništva. Udruga ili zaklada koja se prijavljuje na ovaj natječaj mora aktivno djelovati najmanje 2 (dvije) godine od dana registracije do dana raspisivanja ovoga natječaja.

Organizacija nositeljica partnerskog projekta isključivo može biti udruga ili privatna zaklada registrirana u RH.

### 2. TKO SE NE MOŽE PRIJAVITI?

- organizacije koje u provođenju inicijativa/projekata/programa/institucionalnih potpora, financiranih od strane Nacionalne zaklade u 2004., 2005., 2006. i 2007. godini nisu ispunile svoje ugovorne obveze;
- organizacije koje nisu pravovremeno i cjelovito izvještavale Nacionalnu zakladu o provedbi financiranih aktivnosti sukladno ugovornim obvezama;
- javne ustanove i javne zaklade;
- udruge koje se financiraju po posebnim propisima (kao npr. sportske organizacije, društva Hrvatskog Crvenog križa, studentske organizacije i druge udruge koje djeluju po posebnim propisima)
- organizacije koje do dana raspisivanja ovoga natječaja nisu registrirane i ne djeluju najmanje dvije (2) godine
- organizacije s kojima je Nacionalna zaklada zaključila Sporazume o suradnji u području regionalnog razvoja, odnosno decentraliziranom modelu dodjele financijskih potpora



### 3. ŠTO SE MOŽE PRIJAVITI?

Na natječaj se mogu prijaviti isključivo zajednički (partnerski) projekti udruga ili privatnih zaklada registriranih u Republici Hrvatskoj u suradnji s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave ili ustanovama u cilju pružanja konkretnih usluga, servisa, samopomoći i međusobne pomoći u lokalnoj zajednici te razvoja neprofitnog poduzetništva.

**Prednost** će imati:

- organizacije koje imaju najmanje jednogodišnje iskustvo u pružanju usluga u lokalnoj zajednici,
- projekti usmjereni na inovativne načine rješavanja problema u zajednici koristeći i oslanjajući se na ljudske i materijalne resurse koji postoje u toj zajednici te
- projekti koji se provode u ruralnim područjima, u područjima od posebne državne skrbi, otocima i brdsko-planinskim područjima Republike Hrvatske.

Pri tome treba voditi računa da se projekt temelji na:

- pružanju konkretnih usluga u područjima koja su u postupku lokalnog planiranja istaknuta kao područja u kojima nedostaju relevantne usluge (socijalna skrb, zaštita zdravlja, kultura, mladi, obiteljske usluge, zaštita prirode i okoliša, izvaninstitucionalno obrazovanje i sl.);
- uslugama koje pridonose višoj razini kvalitete postojećih usluga;
- uslugama koje se inače pružaju, ali nisu dostupne na području provedbe projekta;
- aktivnostima kojima se proširuje pružanje ili doseg postojećih usluga u odnosu na potrebe krajnjih korisnika;
- drugim uslugama za kojima postoji dokumentirana potreba na lokalnoj razini.

**Uvjet za dobivanje potpore je sudjelovanje partnera u ukupnom iznosu vrijednosti projekta s 30% sredstava.**

Udio partnera u projektu s najmanje 10% ukupne vrijednosti projekta treba biti izražen u novcu, dok udio od najmanje 20% može biti iskazan u robi ili uslugama (npr. ustupanje prostora i/ili opreme, rad stručnjaka i sl.) čija vrijednost mora biti iskazana u financijskim pokazateljima. Udio partnera od 30% ukupne vrijednosti projekta može biti i cjelokupno izražen samo u novcu.

U slučaju većeg broja partnera potrebno je da svaki od partnera sudjeluje u projektu s 30% ukupne vrijednosti projekta.

### 4. ŠTO SE NE MOŽE PRIJAVITI?

- projekt koji nije pripremljen u suradnji/partnerstvu s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave ili ustanovama te koji nema njihovu potporu od 30% ukupne vrijednosti projekta;
- projekt za koji je već odobrena financijska potpora iz sredstava Državnoga proračuna ili proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i/ili sredstava iz dijela prihoda od igara na sreću na natječajima ministarstava i drugih tijela državne uprave u 2008. godini;
- projekt pretežno usmjeren vjerskim ciljevima i aktivnostima;
- aktivnosti za koje se općenito smatra da su odgovornost Vlade, kao što je formalno obrazovanje, osnovna zdravstvena zaštita i sl. odnosno aktivnosti za koje su odgovorne jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave;
- projekt kojim se traže financijska sredstva za kupnju i raspodjelu humanitarne pomoći;
- projekt velikih razmjera za koji je potrebna znatna financijska potpora (projekt vrijedan više od najvišeg iznosa koji se može dobiti na natječaju Nacionalne zaklade);
- projekt organizacija koje su ovisne o bilo kojoj političkoj opciji ili stranci, a što bi moglo utjecati na neovisnost i održivost projekta;

- neprofitni medijski projekt kako je opisan u Pozivu za iskaz interesa za suradnju i u Kriterijima za standardiziranje kakvoće neprofitnih medijskih projekata za poticanje demokratizacije i razvoja civilnoga društva u Republici Hrvatskoj;
- projekt kojim se traže investicijska ulaganja, izgradnja ili adaptacija kapitalnih objekata i/ili kupnja opreme;
- projekt koji se isključivo odnosi na organizaciju konferencija, okruglih stolova, seminara, proslava obljetnica, izleta, hodočašća i slično osim ako su navedene aktivnosti dio trajnijeg i sveobuhvatnijeg programa;
- projekt čija je jedina svrha stjecanje osobne koristi članova/članica organizacije;
- projekt koji isključivo ima profitnu odnosno komercijalnu svrhu;
- projekt kojim se profitnim organizacijama podugovaranjem povjerava njegova provedba;
- projekt vezan uz dodjelu sredstava drugim korisnicima putem javnih natječaja ili drugih oblika dodjele;
- isti projekt u više programskih područja raspisanih natječajem Nacionalne zaklade ili pozivom za iskaz interesa za suradnju.

#### 5. PARTNERSTVO ILI SURADNJA NA PROJEKTU

Partnerstvo ili suradnja na projektu ne podrazumijeva samo potpisivanje Izjave o partnerstvu. Partnerstvo ili suradnja na projektu podrazumijeva uspostavljeno povjerenje, zajedničku analizu potreba u lokalnoj zajednici, zajedničko utvrđivanje uloga i zadataka partnera u projektu odnosno njihov doprinos provedbi projekta.

**Prihvatljivi partneri**, sukladno uvjetima ovog natječaja su: općine, gradovi, županije te javne ustanove u lokalnoj zajednici (kao npr. vrtići, škole, zdravstvene ustanove, socijalne ustanove, ustanove u kulturi i sl.).

**Partneri koji nisu prihvatljivi**, sukladno uvjetima ovog natječaja su: tijela državne uprave, udruge, javne zaklade, profitne organizacije i privatne ustanove.

**Udio partnera u projektu** treba biti u visini 30% ukupne vrijednosti projekta.

Navedeni 30%-tni udio može biti iskazan u obliku:

1. isključivo financijskih sredstava – partner sufinancira provedbu projekta, odnosno podmiruje trošak usluga koje se pružaju projektom izravnom uplatom financijskih sredstava u iznosu od 30% ukupne vrijednosti projekta na žiro-račun organizacije-nositeljice projekta;
2. kombinacije financijskih i drugih resursa – partner podmiruje troškove pružanja usluga u visini od najmanje 10% ukupne vrijednosti projekta izravnom uplatom financijskih sredstava na žiro-račun organizacije-nositeljice projekta, a ostatak sufinancira kroz ustupanje prostora, stručnjaka/stručnjakinja, opreme ili drugih resursa u vrijednosti do 20% ukupne financijske vrijednosti projekta.

Sukladno uvjetima ovog natječaja kao 30%-tni udio partnera neće se prihvatiti iznos odobren:

- Ugovorom ili Rješenjem o dodjeli prostora na korištenje organizaciji-nositeljici projekta za obavljanje osnovne djelatnosti;
- Ugovorom o financiranju osnovne djelatnosti ili nekih drugih projekata organizacije nositeljice projekta od strane prihvatljivih partnera

**6. TRAJANJE PROJEKTA:** 12 mjeseci, s početkom provedbe od 1. siječnja 2009. godine

**7. VISINA FINANCIJSKE POTPORE:** od Kn 50.000,00 do Kn 150.000,00

**8. BROJ POTPORA KOJE ĆE SE ODOBRI:** do 20 potpora

## 9. KAKO SE PRIJAVITI?

Zainteresirane organizacije trebaju ispuniti propisane obrasce prijave za dobivanje financijske potpore te ostalu natječajnu dokumentaciju i poslati je u roku na adresu Nacionalne zaklade.

### Obrasci za prijavu

Obrasci za prijavu sastoje se od opisnog obrasca i obrasca proračuna. Važno je napomenuti da opisni obrazac prijave i obrazac proračuna trebaju biti popunjeni i poslani:

- a) u papirnatom obliku – ovjereni i potpisani
- b) u elektroničkom – na CD-u.

Obrasci za prijavu mogu se preuzeti s internet stranice Nacionalne zaklade <http://zaklada.civilnodrustvo.hr>, a mogu se dobiti i na CD-u:

1. u Nacionalnoj zakladi za razvoj civilnoga društva, Kušlanova 27, Zagreb, svakog radnog dana od 8:30 do 16:00 sati
2. pozivom na telefonski broj: 01/23 99 100 nakon čega će organizaciji biti dostavljena cjelovita natječajna dokumentacija i to: na CD-u u slučaju dostave na poštansku adresu ili elektronički u slučaju dostave na adresu e-pošte organizacije.

Napominjemo da je kompletna natječajna dokumentacija dostupna isključivo u elektroničkom obliku na internet stranici Nacionalne zaklade i na CD-u.

Svu navedenu dokumentaciju treba **ISKLJUČIVO POŠTOM**, uz napomenu „za natječaj“ i – **Ne otvarati do sjednice Komisije za otvaranje prijava** – poslati na adresu:

### NACIONALNA ZAKLADA ZA RAZVOJ CIVILNOGA DRUŠTVA

„za natječaj – Zajedno za bolje“

Kušlanova 27

10000 Zagreb

– Ne otvarati do sjednice Komisije za otvaranje prijava –

Svaka organizacija može poslati samo jednu prijavu za ovo programsko područje. Organizacija koja dostavi dvije ili više prijave te organizacija koja istu prijavu pošalje na više programskih područja biti će sa svim prijavama odbijena iz razloga nepoštivanja propisanih uvjeta natječaja.

## 10. NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA

### Natječajna dokumentacija koju treba dostaviti obuhvaća:

1. Dokaz o Registraciji:
  - za udruge - Izvadak iz Registra udruga RH (ili njegova preslika) ne stariji od 3 mjeseca do dana raspisivanja natječaja (prema Pravilniku o obrascima i načinu vođenja registra udruga Republike Hrvatske i registra stranih udruga u Republici Hrvatskoj – N.N. br. 11/02.) iz kojeg je vidljivo da udruga djeluje najmanje 2 (dvije) godine od dana registracije do dana raspisivanja natječaja
  - za zaklade - preslika Rješenje o registraciji zaklade iz koje je vidljivo da zaklada djeluje dvije (2) godine od dana registracije do dana raspisivanja natječaja
2. ovjeren i potpisan opisni obrazac u papirnatom obliku (na propisanom obrascu Nacionalne zaklade)
3. popunjeni opisni obrazac u elektroničkom obliku – (na propisanom obrascu Nacionalne zaklade na CD-u)
4. ovjeren i potpisan obrazac proračuna u papirnatom obliku (na propisanom obrascu Nacionalne zaklade)
5. popunjeni obrazac proračuna u elektroničkom obliku - (na propisanom obrascu Nacionalne zaklade na CD-u)
6. Životopise voditelja/voditeljica projekta u papirnatom obliku
7. Životopise voditelja/voditeljica projekta u elektroničkom obliku – na CD-u



8. za obveznike dvojnog knjigovodstva presliku financijskog izvješća (Račun prihoda i rashoda, Bilanca i Bilješke) za 2007. godinu s pečatom o zaprimanju Državnoga ureda za reviziju, a za obveznike jednostavnog knjigovodstva Odluku o nesastavljanju financijskih izvješća usvojenu od upravljačkog tijela podnositelja s pečatom o zaprimanju Državnoga ureda za reviziju te presliku Knjige primitaka i izdataka za 2007. godinu
9. Izjavu o partnerstvu potpisanu i ovjerenu od strane partnera u projektu u papirnatom obliku (na propisanom obrascu Nacionalne zaklade)
10. Izjavu o partnerstvu potpisanu i ovjerenu od strane partnera u projektu u elektroničkom obliku – (na propisanom obrascu Nacionalne zaklade na CD-u)
11. potpisanu i ovjerenu Izjavu nositeljice projekta o financiranim projektima iz sredstava Državnoga proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i/ili sredstava iz dijela prihoda od igara na sreću na natječajima ministarstava i drugih tijela državne uprave u 2008. godini u papirnatom obliku (na propisanom obrascu Nacionalne zaklade)
12. presliku Statuta udruge/zaklade
13. dodatnu dokumentaciju (materijali, publikacije, novinski članci te ostala dokumentacija koja ilustrira rad udruge/zaklade) – **nije obavezno**

**Ne zaboravite!**

Potpisanu i ovjerenu natječajnu dokumentaciju pod brojem: 1., 2., 4., 6., 8., 9., 11. i 12. potrebno je dostaviti **u 1 (jednom) primjerku u papirnatom obliku**, a natječajnu dokumentaciju pod brojem: 3., 5., 7. i 10. (popunjeni opisni obrazac, popunjeni obrazac proračuna, životopise voditelja/voditeljica projekta te Izjavu o partnerstvu) potrebno je uz dokumentaciju u papirnatom obliku priložiti i u **elektroničkom obliku na CD-u**.

**Napomena!**

Dokumentaciju pod rednim brojem: 2., 3., 4., 5., 9., 10. i 11. potrebno je dostaviti na propisanim obrascima Nacionalne zaklade jer će se u protivnom prijavi odbiti iz razloga nepoštivanja propisanih uvjeta natječaja.

**11. PRIPREMA DOKUMENTACIJE – VAŽNO JE ZNATI!**

**Prilikom pripreme natječajne dokumentacije važno je znati:**

**a) Opće napomene:**

- ukoliko organizacija ne dostavi svu navedenu dokumentaciju od broja 1. do broja 12. na propisani način smatrat će se da nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja te će se na temelju toga prijavi odbiti;
- Izvadak iz Registra udruga RH dokument je koji vode i izdaju uredi državne uprave u jedinicama područne (regionalne) samouprave i Gradski ured za opću upravu Grada Zagreba te nije istovjetan Rješenju o registraciji udruge. Ako organizacija u natječajnoj dokumentaciji ne dostavi Izvadak iz Registra udruga kao dokaz o registraciji prijavi će se odbiti zbog nepotpune dokumentacije te ukoliko organizacija umjesto Izvatka iz Registra udruga RH dostavi Rješenje o registraciji udruge smatrat će se da nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja te će se na temelju toga prijavi odbiti;
- ukoliko je za provedbu projekta neophodno kupiti opremu onda je to potrebno detaljno obrazložiti. U tom slučaju biti će moguće za opremu odobriti najviše do 10% ukupnih sredstava potrebnih za provedbu partnerskog/zajedničkog projekta;
- u pripremi projekta treba voditi računa da je jedan od ciljeva Nacionalne zaklade i poticanje zapošljavanja u neprofitnom sektoru tako da će prednost dobivanja financijske potpore imati organizacije koje će voditelje/voditeljice i izvoditelje/izvoditeljice projekata primati u radni odnos na određeno vrijeme (od mjesec dana nadalje) nad onim organizacijama koje će voditelje/voditeljice, izvoditelje/izvoditeljice plaćati putem ugovora o djelu;



- svi obrasci trebaju biti ovjereni službenim pečatom organizacije (na mjestu gdje piše MP=mjesto pečata) i potpisani od strane odgovornih osoba kako je naznačeno na obrascu. Neovjereni i nepotpisani obrasci neće se prihvatiti i prijava će se odbiti zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja;
- Pravilnik o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Nacionalne zaklade sastavni su dio natječajne dokumentacije te ih obavezno pročitajte prije odluke o podnošenju prijave u ovom programskom području.

#### b) Popunjavanje obrazaca

##### Opisni obrazac:

- na pitanja u opisnom obrascu odgovarajte jasno, konkretno i što je moguće kraće

##### Obrazac proračuna:

- obrazac proračuna pripremljen je uz formulu koja sama zbraja iznose koje ćete unijeti u pojedinu kategoriju troškova predviđenih u obrascu te konačne iznose svih troškova. Zbog te formule nećete biti u mogućnosti samostalno dodavati retke u pojedinim kategorijama troškova. Ako ćete imati potrebu za povećanjem broja redaka, molimo vas da se za upute obratite na adresu e-pošte [natjecaj@zaklada.civilnodrustvo.hr](mailto:natjecaj@zaklada.civilnodrustvo.hr)
- jasno razdvojite troškove u obrascu proračuna iz kojeg treba biti vidljiv 30%-tni udio partnera;
- prilikom izrade obrasca proračuna vodite računa o tome da plaća/naknada za jednu osobu ne može biti prikazana na dvije ili više stavaka obrasca te da je uz plaće/naknade potrebno navesti imena i prezimena osoba na koje se plaća/naknada odnosi;
- u obrascu proračuna potrebno je navesti radi li se o udjelu u plaći ili pokrivanju cijele plaće od strane Nacionalne zaklade, mjesečni iznos bruto plaće, vremensko razdoblje i naziv radnog mjesta;
- sve troškove u obrascu proračuna potrebno je detaljno specificirati;
- neizravni troškovi mogu iznositi najviše 20% ukupnih sredstava potrebnih za provedbu partnerskog/zajedničkog projekta.

##### Izjava o partnerstvu:

- organizacija nositeljica projekta dužna je Izjavu o partnerstvu na propisanom obrascu Nacionalne zaklade dostaviti partneru u projektu koji Izjavu treba popuniti, ovjeriti i potpisati te je vratiti organizaciji – nositeljici projekta koja Izjavu, zajedno s ostalom natječajnom dokumentacijom dostavlja Nacionalnoj zakladi kao sastavni dio obvezne natječajne dokumentacije (u papirnatom i elektroničkom obliku na CD-u). Ukoliko Izjava o partnerstvu neće biti dostavljena na propisanom obrascu Nacionalne zaklade smatrati će se da prijava nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja.

##### Izjava o financiranim projektima organizacija:

- u Izjavi o financiranim projektima organizacija – nositeljica projekta treba popisati sve projekte koji su joj u 2008. godini financirani iz sredstava Državnoga proračuna ili proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i/ili sredstava iz dijela prihoda od igara na sreću u 2008. godini, odobrenih putem natječaja ministarstava, drugih tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Ovu izjavu treba ovjeriti i potpisati odgovorna osoba za zastupanje organizacije – nositeljice projekta. Izjava o financiranim projektima organizacije – nositeljice projekta treba biti dostavljena na propisanom obrascu Nacionalne zaklade, u protivnom, smatrati će se da prijava nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja;
- ukoliko organizacija – nositeljica projekta nije imala financiranih projekata iz sredstava Državnoga proračuna ili proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i/ili sredstava iz dijela prihoda od igara na sreću u 2008. godini, odobrenih putem natječaja ministarstava, drugih tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ovu Izjavu, također, treba ovjeriti i potpisati od strane odgovorne osobe za zastupanje organizacije – nositeljice projekta te ju ispunjenu na propisanom obrascu dostaviti Nacionalnoj zakladi.

## II. ROK ZA PRIJAVU

Cjelovitu natječajnu dokumentaciju potrebno je na propisani način dostaviti do **25. rujna 2008.** godine.

Zakašnjele prijave (s poštanskim žigom nakon 25. rujna 2008. godine), nepotpune prijave, prijave poslane elektroničkom poštom ili telefaksom, rukom i/ili pisačim strojem pisane prijave, prijave uz koje se neće nalaziti CD s popunjenim opisnim obrascem, popunjenim obrascem proračuna, popunjenom Izjavom o partnerstvu, životopisima voditelja/voditeljica projekta, prijave koje neće biti poslane na propisanim obrascima Nacionalne zaklade ili na drugi način podnesene prijave protivno uvjetima ovog natječaja neće se razmatrati.

## III. DODATNE INFORMACIJE

Specifična pitanja vezana uz prijavu na ovaj natječaj mogu se poslati isključivo elektroničkom poštom na adresu [natjecaj@zaklada.civilnodrustvo.hr](mailto:natjecaj@zaklada.civilnodrustvo.hr) ili telefaksom na broj 01/23 99 111 od dana raspisivanja natječaja do najkasnije 7 dana prije isteka roka za zaprimanje prijava (do 18. rujna 2008. godine u 16:00 sati) s naznakom „Natječaj – Zajedno za bolje“, dok se opća pitanja vezana uz natječaj mogu postaviti na telefon broj 01/23 99 100.

Organizacija će na postavljena pitanja odgovor dobiti u najkraćem roku.

Pitanja koja mogu biti važna i za druge podnositelje prijava objavit će se, zajedno s odgovorima na internetska stranici Nacionalne zaklade <http://zaklada.civilnodrustvo.hr> u rubrici „Često postavljana pitanja i odgovori“.

## IV. POSTUPAK PROCJENJIVANJA PRIJAVA

### 1. Provjera ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja

Nacionalna zaklada organizirati će komisijsko otvaranje zaprimljenih prijava. Po otvaranju prijava Komisija će utvrditi one koje su zadovoljile i one koje nisu zadovoljile propisane uvjete natječaja. Na taj način obaviti će se prvi krug selekcije zaprimljenih prijava. U daljnje razmatranje upućuju se samo prijave koje zadovolje sve propisane uvjete natječaja što znači da se neće procjenjivati prijave koje su zaprimljene nakon roka istaknutog u natječaju, koje nisu prijavljene na propisanim obrascima, koje neće sadržavati svu propisanu dokumentaciju ili prijave organizacija koje su prijavile dva ili više projekta u ovom programskom području ili su isti projekt prijavile u više programskih područja natječaja ili Poziva za iskaz interesa za suradnju.

### 2. Procjena kvalitete prijavljenih projekata

Prijave koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja upućuju se na procjenjivanje Programskom odboru za procjenu kvalitete projekata koji je sastavljen od 5 članova/članica.

### 3. Odluka o odobravanju financijskih potpora

Odluku s prijedlogom za odobravanje financijskih potpora donosi Programski odbor za procjenu kvalitete projekata. Odluku o odobravanju financijskih potpora donosi Upravni odbor Nacionalne zaklade.

Sve organizacije koje pošalju svoje prijave na natječaj Nacionalne zaklade dobiti će pisani odgovor s obrazloženjem odobravanja ili odbijanja njihovog zahtjeva.

Nacionalna zaklada će javno objaviti rezultate natječaja i to: na internetskoj stranici <http://zaklada.civilnodrustvo.hr> te u izvještajima Vladi Republike Hrvatske i Hrvatskom saboru.



Svi odobreni projekti smatraju se javnim. Neprihvaćeni prijedlozi projekata neće biti dostupni javnosti, osim ukoliko Nacionalna zaklada dobije odobrenje od organizacije da prijedlog dađe na uvid javnosti.

#### **4. Postupanje s dokumentacijom**

Zaprimljene prijave *odobrenih projekata* sa svom pratećom dokumentacijom Nacionalna zaklada neće vraćati. Zbog toga ne treba slati izvornike već preslike svih važnih dokumenata/priloga.

Organizacijama čije prijave na natječaj *nisu prihvaćene* (zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja ili nakon postupka procjene) Nacionalna zaklada će vratiti zaprimljenu prijavnu dokumentaciju u roku od 30 dana od dana odluke Upravnog odbora o odobravanju financijskih potpora u 2008. godini.

#### **5. Ugovaranje**

Nakon što Upravni odbor Nacionalne zaklade odobri ukupne iznose za financiranje izabranih projekata uslijedit će potpisivanje ugovora sa svakom pojedinom organizacijom. Važno je napomenuti da jednom potpisan ugovor koji u sebi ima i specifikaciju troškova za provedbu projekta nije moguće mijenjati bez pisanog odobrenja Nacionalne zaklade.

U slučaju da Programski odbor donese odluku o odobravanju samo dijela ukupno zatraženih sredstava ili promjene određenih stavki u proračunu, Nacionalna zaklada pripremiti će izmijenjene obrasce proračuna sukladno odluci Programskog odbora i to prije potpisivanja ugovora, kako bi se nova specifikacija troškova mogla priložiti Ugovoru.

Prilikom potpisivanja Ugovora o financijskoj potpori organizacija će dobiti Napatuk o korištenju sredstava, Pravila označavanja aktivnosti financiranih od strane Nacionalne zaklade te pristupne šifre za korištenje posebnog sustava "Korisnik\_plus" na kojem će redovno dobivati potrebne informacije i obrasce za korištenje i izvještavanje o provedbi projekta.

### **V. OBJAVA REZULTATA**

Rok za objavu prihvaćenih projekata je prosinac 2008. godine. Odluka će biti objavljena na internetskoj stranici Nacionalne zaklade: <http://zaklada.civilnodrustvo.hr>.

### **VI. KONAČNOST ODLUKE I PRAVO PRIGOVORA**

Odluke Nacionalne zaklade o odobravanju ili neodobravanju potpora su konačne. Svaka organizacija koja je sudjelovala u natjecanju za dodjelu potpora može uputiti prigovor Upravnom odboru Nacionalne zaklade u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti o rezultatima natječaja u slučaju da je uočila eventualne propuste u primjeni utvrđenog postupka procjene njene prijave. S tim u vezi organizacije mogu ostvariti pravo uvida u dokumentaciju zbirne procjene prijava. Upravni odbor Nacionalne zaklade dužan je odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora odnosno održavanja sjednice na kojoj se raspravljalo o prigovoru, ako se radi o prigovoru koji ukazuje na propuste u primjeni propisanog postupka procjene prijava.

### **VII. MJERE ZA ZAŠTITU OD MOGUĆEG SUKOBA INTERESA**

Na mogući sukob interesa koji nastaje ako član/članica Upravnog odbora ili drugog tijela Nacionalne zaklade odlučuje o pitanjima koja se odnose na pravnu osobu čiji je član, u čijem upravljanju sudjeluje i u kojoj ima imovinski interes, primjenjuju se odredbe članka 11. stavak 1. Zakona o Nacionalnoj zakladi za razvoj civilnoga društva, na način da taj član/članica Upravnog odbora ili drugog tijela Nacionalne zaklade (Programski odbor, Savjet za strateška ulaganja u razvoj civilnoga društva i dr.) ne može u tom slučaju glasovati odnosno odlučivati.

## **VIII. NAČIN KORIŠTENJA SREDSTAVA I IZVJEŠĆIVANJA O PROVEDBI ODOBRENOG PROJEKTA**

Organizacija kojoj se odobri financijska potpora bit će obvezna, sukladno potpisanom ugovoru, Nacionalnoj zakladi dostaviti polugodišnje i godišnje opisno i financijsko izvješće o provedbi projekta zajedno s preslikama računa. Prilikom izvještavanja organizacija je obvezna pridržavati se Naputka o korištenju sredstava koji je sastavni dio Ugovora o financijskoj potpori.

Opisno i financijsko izvješće potrebno je dostaviti u papirnatom i elektroničkom obliku na CD-u te je potrebno dostaviti priloge vezane uz provedbu projekta.

**PRILOG 8**

Opisni obrazac prijave projekta/programa na natječaj  
naziv davatelja financijske potpore

**Naziv natječaja**

Naziv organizacije civilnog društva ( <i>udruge, zaklade, ustanove</i> )	
Naziv projekta /programa	

**Molimo da obrazac popunite korištenjem računala**

I. OSNOVNI PODACI O ORGANIZACIJI CIVILNOG DRUŠTVA (OCD)				
1. Naziv OCD ( <i>udruge, zaklade, privatne ustanove</i> )				
2. Naziv OCD ( <i>udruge, zaklade, privatne ustanove</i> ) na engleskom jeziku				
3. Sjedište i adresa				
4. Županija				
5. Ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje i dužnost koju obavlja ( <i>npr. predsjednik/-ca, direktor/-ica</i> )				
6. Telefon, mobitel		7. Telefaks		
8. Adresa e-pošte				
9. Internet stranica				
10. Godina osnutka				
11. Datum i godina upisa u Registar				
12. Registarski broj				
13. Registrirana kod				
14. Broj žiro računa OCD i naziv banke				
15. Ciljevi osnivanja OCD, sukladno Statutu/osnivačkom aktu				
16. Svrha i područje djelovanja				
17. Djelatnost OCD, sukladno Statutu/osnivačkom aktu				
18. Ukupan broj ( <i>upisati broj</i> )	članova		osnivača	
od toga ( <i>upisati broj</i> )	građana		pravnih osoba	
19. Udio volonterskog rada u OCD				
a) broj osoba koje volontiraju				
b) broj sati volonterskog rada ostvarenih u prethodnoj godini				
20. Broj zaposlenih ( <i>upisati broj</i> )	na određeno		na neodređeno	
21. Je li vaša OCD u sustavu PDV- a ( <i>označite sa "x"</i> )	Da		Ne	
22. Ukupno ostvareni prihod OCD u prethodnoj godini ( <i>upišite iznos</i> )				
23. Od toga ostvareno iz ( <i>upišite iznos</i> )				
a) državnoga proračuna				
b) proračuna jedinica lokalne samouprave				
c) vlastitih prihoda ostvarenih obavljanjem dopuštenih djelatnosti				
d) prihoda od članarine				
e) donacija poslovnog sektora u RH				
f) donacija građana/građanki RH				
g) donacija međunarodnih donatora				
24. Ukupan iznos isplaćen za plaće u 20__ . godini				
25. Ukupan iznos isplaćen za naknade drugog dohotka u 20__ . god.				



26. Podaci o prostoru u kojem OCD djeluje			
a) <i>Vlastiti prostor (upisati veličinu u m<sup>2</sup>)</i>			
b) <i>Iznajmljeni prostor (upisati veličinu u m<sup>2</sup> i iznos mjesečnog najma)</i>			
c) <i>Prostor grada/županije (upisati veličinu u m<sup>2</sup> i iznos mjesečnog najma)</i>			
27. Broj ukupno odobrenih potpora u 20__ . godini			
28. Broj partnerstva u koja je OCD uključena			
29. Izrađujete li i tiskate godišnji izvještaj o radu? (označite sa "x")	Da		Ne
Ukoliko ste označili odgovor "Da", kome ga dostavljate?			
30. Imate li OCD sustav kvalitete djelovanja?	Da		Ne
Ukoliko ste označili odgovor "Da", koji sustav i od kada?			
<b>II. PODACI O PROJEKTU / PROGRAMU</b>			
1. Naziv projekta / programa			
2. Projekt / program je usvojen na sjednici (upišite naziv upravljačkog tijela)			
dana		20__ . godine	
3. Projekt /program će biti proveden u partnerstvu s: (upisati naziv, adresu, telefon i kontakt osobu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili ustanove s kojim će organizacija provesti projekt)			
4. Sažetak projekta / programa (u sažetku molimo navedite vrste konkretnih usluga koje će se projektom pružiti) (najviše do 250 riječi)			
5. Detaljan opis projekta / programa (na najviše tri stranice teksta)			
6. Predviđeni početak i završetak provedbe projekta / programa			
7. Područje provedbe projekta / programa (općina, grad, županija, regija, područje od posebne državne skrbi, otoci, brdsko planinska područja)			
8. Ukupan iznos potreban za provedbu projekta / programa			
8.1 Iznos koji se traži od davatelja potpore			
8.2 Iznos dobiven od drugih donatora			
8.3 Iznos koji je osiguran od lokalne samouprave i/ili lokalnog poslovnog sektora			

8.4 Iznos vlastitih sredstava angažiranih u provedbi projekta	
9. Osobe odgovorne za provedbu projekta / programa	
a) <i>Voditeljica/voditelj projekta / programa (obavezno priložiti životopise)</i>	
b) <i>Izvoditelji/ce projekta (upišite ime, prezime, opis dosadašnjeg iskustva i kvalifikacije)</i>	
10. Broj volontera koji sudjeluju u provedbi projekta / programa <i>(navedite broj predviđenih volonterskih sati u projektu)</i>	
11. Broj zaposlenih osoba organizacije koji sudjeluju u provedbi projekta / programa	
12. Stručni suradnici/suradnice iz Hrvatske koji sudjeluju u provedbi projekta / programa <i>(upisati ime, prezime i područje djelovanja)</i>	
13. Stručni suradnici/suradnice iz inozemstva koji sudjeluju u provedbi projekta <i>(upisati ime, prezime i područje djelovanja)</i>	
14. Kratak opis relevantnih iskustava, postignuća i sposobnosti organizacije da provede predloženi projekt / program <i>(navesti prijašnje i sadašnje aktivnosti/projekte/programme kojim udruga/zaklada provodi iste ili slične usluge u lokalnoj zajednici, koji utjecaj u zajednici imaju te usluge/aktivnosti udruge/zaklade, s kim udruga/zaklada surađuje u provedbi svojih aktivnosti, tko je do sada donirao/sponzorirao te usluge/aktivnosti udruge/zaklade te u kojoj su se godini navedeni projekti/programi udruge/zaklade provodili).</i>	
15. Navedite način na koji ste utvrdili problem koji želite riješiti projektom / programom te kako ste došli do procjene potreba	
16. Koje usluge u lokalnoj zajednici, prema procjeni potreba, nedostaju i zašto ste se odlučili baš za one koje prijavljujete ovim partnerskim projektom / programom?	
17. Opišite uloge, zadatke i obveze vaše OCD na projektu / programu	
18. Ciljevi koji se postižu provedbom predloženog projekta / programa te kako se oni uklapaju u ciljeve natječaja? <i>(objasnite tko će učiniti što, kada i koliko da bi se postigli ciljevi, te kako će se mjeriti ostvarenje projektnih ciljeva)</i>	
19. Opišite mjerljive rezultate koje očekujete po završetku projekta / programa	

20. Opišite glavne aktivnosti koje ćete provoditi, očekivane rezultate njihove nositelje, vremenski period provedbe te koje ćete metode primijeniti u provedbi projekta / programa  
(po potrebi proširite tablicu)

Aktivnost	Očekivani rezultati	Nositelj	Vremenski period	Metode
1.				
2.				
3.				

21. Tko su izravni i neizravni korisnici obuhvaćeni projektom / programom, njihov broj i struktura?

22. Na koji način će usluge koje pružate kroz projekt / program povećati razinu kvalitete njihovog života u lokalnoj zajednici?

23. Opišite na koji način planirate informirati zajednicu o projektu / programu, njegovim korisnicima i rezultatima

24. Imate li Poslovni plan daljnjeg širenja područja pružanja usluga vaše OCD, odnosno broja njihovih korisnika? Na temelju kojih problema/potreba u lokalnoj zajednici ste pripremili navedeni Poslovni plan? Opišite!

### III. VREDNOVANJE REZULTATA (EVALUACIJA)

1. Opišite na koji će se način izvršiti praćenje i vrednovanje (evaluacija) provedbe projekta!

2. Opišite na koji će se način izvršiti vrednovanje postignuća i rezultata projekta i njegov utjecaj na razinu kvalitete življenja u lokalnoj zajednici!

### IV. INOVATIVNOST I UTJECAJ NA PROMJENE

1. Opišite po čemu je projekt inovativan i drugačiji od drugih!

2. Koje promjene će se dogoditi u lokalnoj zajednici zahvaljujući provedbi projekta?

### V. ODRŽIVOST PROJEKTA

1. Opišite na koji ćete način osigurati održivost projekta nakon isteka financijske potpore davatelja potpore (navedite je li postignut poseban dogovor ili potpisan dodatni ugovor s Partnerom ili nekom drugom organizacijom kako bi osigurali organizacijske, financijske i ljudske resurse za nastavak provedbe projekta)

5

## PROVJERITE JESTE LI ZAHTJEVU PRILOŽILI !

### **U PAPIRNATOM OBLIKU U JEDNOM PRIMJERKU:**

1. Dokaz o registraciji:
  - za udruge - Izvadak iz Registra udruga RH (ili njegova preslika) ne stariji od 3 mjeseca do dana raspisivanja natječaja (prema Pravilniku o obrascima i načinu vođenja registra udruga Republike Hrvatske i registra stranih udruga u Republici Hrvatskoj – N.N. br. 11/02.) iz kojeg je vidljivo da udruga djeluje najmanje **dvije** godine od dana registracije do dana raspisivanja natječaja
  - za zaklade - preslika Rješenje o registraciji zaklade iz koje je vidljivo da zaklada djeluje **dvije** godine od dana registracije do dana raspisivanja natječaja
2. ovjeren i potpisan opisni obrazac projekta / programa (na propisanom obrascu)
3. ovjeren i potpisan obrazac proračuna projekta / programa (na propisanom obrascu)
4. Životopise voditelja/voditeljica projekta
5. financijsko izvješće i to:
  - za obveznike dvojnog knjigovodstva presliku godišnjeg financijskog izvješća (Račun prihoda i rashoda, Bilanca, Bilješke) za 20\_\_ . godinu s pečatom o zaprimanju Državnoga ureda za reviziju;
  - za obveznike jednostavnog knjigovodstva Odluku o nesastavljanju financijskih izvješća usvojenu od upravljačkog tijela podnositelja s pečatom o zaprimanju Državnoga ureda za reviziju te presliku Knjige primitaka i izdataka za 20\_\_ . godinu
6. Izjavu o partnerstvu potpisanu i ovjerenu od strane Partnera u projektu / programu (na propisanom obrascu)
7. potpisanu i ovjerenu Izjavu (od strane odgovorne osobe udruge/zaklade nositeljice projekta / programa) o financiranim projektima iz sredstava Državnoga proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i/ili sredstava iz dijela prihoda od igara na sreću na natječajima ministarstava i drugih tijela državne uprave u 2008. godini (na propisanom obrascu)
8. presliku ovjerenog Statuta udruge/zaklade/privatne ustanove nositeljice projekta / programa
9. dodatnu dokumentaciju (materijali, publikacije, novinski članci, te ostala dokumentacija koja ilustrira rad udruge/zaklade) – **nije obavezno**

### **U ELEKTRONIČKOM OBLIKU – NA CD- u:**

1. popunjeni opisni obrazac (na propisanom obrascu)
2. popunjeni obrazac proračuna (na propisanom obrascu)
3. životopise voditelja/voditeljica projekta
4. Izjavu o partnerstvu (na propisanom obrascu)

Mjesto i datum: \_\_\_\_\_

MP

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime te potpis  
voditelja/voditeljice projekta

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime te potpis osobe  
ovlaštene za zastupanje



NAZIV NATJEČAJA ( godina)

PRILOG 9

Naziv organizacije civilnog društva:

Naziv projekta / programa:

## OBRAZAC PRORAČUNA

molimo da obrazac popunite korištenjem računala

Opis troškova	Ukupni proračun projekta	Udio koji se traži od davatelja potpore	Osigurana sredstva drugih donatora
<b>I. IZRAVNI TROŠKOVI (specificirati troškove koji su izravno povezani s projektom)</b>			
<b>Troškovi plaća i naknada</b> – navesti ime i prezime, upisati naziv radnog mjesta, upisati vrstu naknade, bruto mjesečni iznos i broj mjeseci	Iznos	Iznos	Iznos
<b>Ukupno:</b>	- kn	- kn	- kn
<b>Troškovi provedbe projekta</b>	Iznos	Iznos	Iznos
<b>Ukupno:</b>	- kn	- kn	- kn
<b>Troškovi komunikacije</b> (specificirati)	Iznos	Iznos	Iznos
<b>Ukupno:</b>	- kn	- kn	- kn
<b>Oprema</b> (specificirati vrstu opreme i trošak) – najviše do 10 % ukupne vrijednosti projekta	Iznos	Iznos	Iznos



<b>Ukupno:</b>	- kn	- kn	- kn
----------------	------	------	------

Putni troškovi (specificirati troškove prijevoza, dnevnica, smještaja i sl.)	Iznos	Iznos	Iznos
<b>Ukupno:</b>	- kn	- kn	- kn

**II. NEIZRAVNI TROŠKOVI (specificirati troškove koji su neizravno povezani s provedbom projekta) - udio najviše do 20% ukupnog proračuna)**

Troškovi obavljanja osnovne djelatnosti (specificirati npr. plin, struja, voda, najam prostora, knjigovodstveni servis)	Iznos	Iznos	Iznos
<b>Ukupno:</b>	- kn	- kn	- kn

<b>Izravni troškovi</b>	- kn	- kn	- kn
<b>Neizravnini troškovi</b>	- kn	- kn	- kn
<b>Sveukupno (I+II)</b>	- kn	- kn	- kn

Datum: \_\_\_\_\_ 20\_\_ . Godine

MP

Ime i prezime te potpis voditelja/  
voditeljice projekta

Ime i prezime te potpis osobe ovlaštene za  
zastupanje

## PRILOG 10

### OVAJ OBRAZAC POPUNJAVA PARTNER U PROJEKTU

#### IZJAVA O PARTNERSTVU

Ovim izjavljujemo da naša organizacija/institucija

\_\_\_\_\_ (upišite naziv organizacije/institucije)

kao partner sudjeluje  
u projektu

\_\_\_\_\_ (upišite naziv projekta)

koga provodi

\_\_\_\_\_ (upišite naziv udruge)

koju zastupa

\_\_\_\_\_ (upišite ime i prezime predsjednika/ce udruge ili osobe ovlaštena za zastupanje)

i to na slijedeći način (označite sa „x“ i upišite):

**DOPRINOS PROJEKTU ISKLJUČIVO U NOVCU** (  % od ukupne vrijednosti projekta)

Iznos sredstava: \_\_\_\_\_ Kn

Za dio troškova projekta

(specificirati troškove): \_\_\_\_\_

**DOPRINOS PROJEKTU KOMBINACIJOM VIŠE RESURSA**

a) Obvezni udio u novcu (najmanje  % ukupne vrijednosti projekta)

Iznos sredstava: \_\_\_\_\_ Kn

Za dio troškova projekta

(specificirati troškove): \_\_\_\_\_

b) Udio drugih resursa (ustupanje prostora, stručnjaka, opreme i sl. - najmanje  % ukupne vrijednosti projekta)

Specifirati vrstu resursa: \_\_\_\_\_

Vrijednost tog udjela u projektu (izraženo u Kn) je: \_\_\_\_\_

**SVEUKUPAN DOPRINOS PROJEKTU** (izraženo u Kn) je: \_\_\_\_\_

Naziv organizacije	
Odgovorna osoba/ime i prezime	
Dužnost/radno mjesto	

MP

\_\_\_\_\_ Mjesto i datum:

\_\_\_\_\_ Ime i prezime te potpis odgovorne osobe za zastupanje

## PRILOG 11

### IZJAVA

o financiranim projektima organizacije iz sredstava državnoga proračuna ili proračuna jedinica uprave i lokalne samouprave u 20\_\_ godini i/ili sredstava iz dijela prihoda od igara na sreću u 20\_\_ godini

Ovim izjavljujemo da je naša organizacija civilnog društva

(upišite naziv udruge, zaklade, privatne ustanove)

označite s „X“:

**DOBILA** financijsku potporu za svoje projekte iz sredstava Državnoga proračuna ili proračuna jedinica uprave i lokalne samouprave za 20\_\_ godinu i/ili sredstava iz dijela prihoda od igara na sreću na natječajima ministarstava i drugih tijela državne uprave odnosno za iste očekujemo rezultate procjene.

**NIJE DOBILA** financijsku potporu niti za jedan projekt / program prijavljen na natječaje tijela državne uprave i/ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u 20\_\_ godini (do \_\_\_\_\_20\_\_ godine) odnosno organizacija nije ni prijavljivala svoje projekte / programe na te natječeaje.

U slučaju da ste označili **prvu opciju** molimo da popunite tablicu u nastavku:

NAZIV PROJEKTA / PROGRAMA	ODOBRENO OD (upisati naziv tijela državne uprave ili lokalne i područne samouprave)	U POSTUPKU PROCJENE (upisati naziv tijela državne uprave ili lokalne i područne samouprave)	IZNOS ODOBRENE/ ZATRAŽENE POTPORE

Mjesto i datum: \_\_\_\_\_

MP

Ime i prezime te potpis  
odgovorne osobe za zastupanje

**OBRAZAC PROCJENE**

o procjeni projekta/programa udruge prijavljenog na Natječaj za financijsku potporu projektima  
i/ili programima udruge u području navesti područje natječaja

Ime i prezime člana/ice Procjenjivačkog povjerenstva:	
---	--

**Upute za procjenjivanje:****1. Ocjene za skupine pitanja od A do C**

1 bod	2 boda	3 boda	4 boda	5 bodova
nezadovoljavajuće	dovoljno	dobro	vrlo dobro	izvrsno

**2. Ocjene za D skupinu pitanja *Dodatna vrijednost programa/projekta* mogu nositi ili 0 ili 5 bodova!**

**3. Maksimalan broj bodova koji program/projekt može dobiti iznosi 100 bodova.**

Naziv udruge:	
Vrsta financijske potpore:	
Programsko područje:	
Naziv programa/projekta:	
Redni broj ili Klasa:	

A. ISKUSTVO I INSTITUCIONALNA SPOSOBNOST UDRUGE	veza na pitanje iz obrasca prijave projekta	broj bodova
1. Prethodno iskustvo i uspješnost udruge u provedbi sličnih programa/projekata	Pitanje II. 14.	
2. Udruga ima ljudske resurse potrebne za provedbu prijavljenog programa/li projekta – zadovoljavajuće kvalifikacije, sposobnosti, znanja i vještine voditelja/ice, izvoditelja/ica programa/projekta	Pitanje II. 9 a) i b) Pitanje II. 10. - 13.	
3. Uključenost volontera u programske/projektne aktivnosti	Pitanje II. 10.	
4. Aktivna suradnja i/ili partnerstvo s relevantnim institucijama (samouprava, druge udruge, privatni sektor i slično)	Pitanje II. 3., II. 8.2. i II. 8.3.	
<b>A UKUPAN BROJ BODOVA - (maksimalan broj bodova 20)</b>		<b>0</b>

B. KVALITETA PREDLOŽENOG PROGRAMA/PROJEKTA	veza na pitanje	broj bodova
1. Program/projekt je usmjeren na stvarne potrebe korisnika	Pitanje II. 15. i 16.	
2. Ciljevi programa/projekta jasno su definirani i realni	Pitanje II. 18.	
3. Korisnici programa/projekta su jasno definirani (broj i struktura) i udruge kroz program/projekt neposredno radi s korisnicima	Pitanje II. 21.	

4. Aktivnosti i metode su u skladu sa zacrtanim ciljevima. Plan rada je jasan, opravdan i provediv	Pitanje II. 20.	
5. Udruga za svoj program/projekt ima potporu zajednice u kojoj djeluje (preporuke, pisma namjere)	Prilozi	
6. Udruga će osigurati promociju i vidljivost programa/projekta u javnosti?	Pitanje II. 23.	
7. Udruga ima predviđeni načini praćenja i vrednovanja programa/projekta?	Pitanje III. 1. i 2.	
8. Očekivani rezultati su u skladu sa zacrtanim ciljevima i planiranim aktivnostima programa/projekta?	Pitanje II. 19.	
9. Predložene aktivnosti mogu se završiti u vremenu trajanja programa/projekta?	Pitanje II. 6. i 20.	
10. Udruga ima mogućnost nastaviti program/projekt i nakon prestanka financijske potpore davatelja potpore	Pitanje II. 24. i V. 1.	
<b>B UKUPAN BROJ BODOVA - (maksimalan broj bodova 50)</b>		<b>0</b>

<b>C. TROŠKOVI</b>	<b>veza na pitanje</b>	<b>broj bodova</b>
1. Usklađenost očekivanih rezultata s procijenjenim troškovima, realnost i ekonomičnost troškova	Obrazac proračuna	
2. Koliko su navedeni izdaci opravdani u predloženoj provedbi projekta?	Obrazac proračuna	
3. U kojoj mjeri stavke proračuna prate aktivnosti projekta?	Obrazac proračuna	
<b>C UKUPAN BROJ BODOVA - (maksimalan broj bodova 15)</b>		<b>0</b>

<b>D. DODATNA VRIJEDNOST PROGRAMA/PROJEKTA</b> (Ako je odgovor na pitanje potvrđan, u kućicu upisati 5 bodova, a ako je negativan upisati 0 bodova)	<b>veza na pitanje</b>	<b>broj bodova (0 ili 5)</b>
1. Program/projekt donosi nove ideje i metode za rješavanje postojećih problema koji i druge organizacije mogu primijeniti	Pitanje IV. 1. i 2.	
2. Udruga je osigurala dio financijskih sredstva samofinanciranjem i/ili od drugih donatora	Pitanja II. 8.2, 8.3 i 8.4	
3. Program/projekt je sukladan prioritetima natječaja (u odnosu na korisničku skupinu, područje provedbe i sl.)	Uvjeti natječaja	
<b>D UKUPAN BROJ BODOVA - (maksimalan broj može iznositi 0, 5, 10 ili 15)</b>		<b>0</b>

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>UKUPNO</b>
<b>BROJ BODOVA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Napomene i preporuke člana/ice Procjenjivačkog povjerenstva o prijavljenom programu/projektu:

Datum procjene:

Potpis člana/ice Procjenjivačkog povjerenstva:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## PRILOG 13

### ZBIRNI ZAPISNIK

o procjeni projekta/programa udruge prijavljenog na Natječaj za financijsku potporu projektima  
i/ili programima udruge u području navesti područje natječaja

Naziv udruge:		
Vrsta financijske potpore:		
Programsko područje:		
Naziv programa/projekta:		
Redni broj ili Klasa:		

#### Ocjene članova/članica Procjenjivačkog povjerenstva koji su procjenjivali program/projekt

ČLANICA PROCJENJIVAČKOG POVJERENSTVA	A	B	C	D	UKUPNO
Ime i prezime ili redni broj procjenjivača					
<b>UKUPAN BROJ BODOVA</b>					
Srednja bodovna vrijednost (izračunava se dijeljenjem ukupnog broja bodova s brojem članova procjenjivačkog povjerenstva )					

#### OBRAZLOŽENJE PREDLOŽENOG IZNOSA ZA FINACIJSKU POTPORU

---



---



---



---



---



---



---



---

**OSTALE PRIMJEDBE PROCJENJIVAČKOG POVJERENSTVA**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Potpis članova Procjenjivačkog povjerenstva koje je procjenjivalo program ili projekt**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Potpis predsjednika/predsjednice Procjenjivačkog povjerenstva**

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ godine

**NAZIV TIJELA KOJE DODJELJUJE  
FINANCIJSKE POTPORE**

**PRILOG 14**

KLASA:

URBROJ:

Mjesto i datum

Na temelju članka općeg akta tijela koje dodjeljuje financijske potpore, a u svezi s Odlukom o financijskom planu raspodjele sredstava namijenjenih financijskoj potpori projekata i/ili programa udruga u području naziv natječajnog područja (KLASA: \_\_\_\_\_, URBROJ: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ . godine) čelnik tijela donosi

**O D L U K U**

**o imenovanju Komisije (Povjerenstva) za otvaranje prijava zaprimljenih na Natječaj za financiranje programa/projekata udruga u području naziv natječajnog područja**

**I.**

U Komisiju (Povjerenstvo) za otvaranje prijava zaprimljenih na Natječaj za udruge u području naziv natječajnog područja (u daljnjem tekstu: Komisija / Povjerenstvo) imenuju se:

1. \_\_\_\_\_, predsjednik/ca Komisije (Povjerenstva)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

**II.**

Zadaci Komisije (Povjerenstva) iz točke I. ove Odluke su:

- Otvoriti svaku prijavu programa/projekta prijavljenu na Natječaj.
- Pregledati cjelokupnu natječajnu dokumentaciju prijavljenog programa/projekta
- Utvrditi udovoljava li svaka prijava propisanim uvjetima Natječaja za financiranje projekata i/ili programa udruga u području naziv natječajnog područja
- Popuniti i potpisati zapisnik o ispunjavanju propisanih uvjeta Natječaja za svaku prijavu programa/projekta pojedinačno
- Pripremiti izvješće o svim pristiglim prijavama Povjerenstvu za provedbu natječaja.

**III.**

Komisija (Povjerenstvo) svoj rad uređuje Poslovníkom. Članovi Komisije (Povjerenstva) radit će i ponašati se sukladno odredbama Poslovnika.

**IV.**

Članicama/članovima Komisije (Povjerenstva) iz točke I. ove odluke za poslove iz točke II. ove odluke isplatit će se naknada u iznosu od \_\_\_\_\_ kuna neto.

**V.**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostaviti:

1. Članovima Povjerenstva
2. Pismohrana, ovdje

**ČELNIK TIJELA**

## PRILOG 15

# POSLOVNIK

### Komisije (Povjerenstva) za otvaranje prijava zaprimljenih na Natječaj za financijsku potporu projektima i/ili programima udruga u području naziv natječajnog područja

#### Članak 1.

Komisija (Povjerenstvo) za otvaranje prijava zaprimljenih na Natječaj za financijsku potporu projektima i/ili programima udruga u području naziv natječajnog područja (u daljnjem tekstu: Komisija / Povjerenstvo) osnovana je na temelju Odluke (KLASA:           , URBROJ:           ) od           . godine.

Komisija (Povjerenstvo) će raditi prema odredbama ovog poslovnika.

#### Članak 2.

Radom Komisije (Povjerenstva) rukovodi predsjednik/ca ili koordinator/ica.

Zadaća Komisije (Povjerenstva) je:

- Utvrditi udovoljava li svaka prijava propisanim uvjetima Natječaja za financiranje projekta i/ili programa udruga u području naziv natječajnog područja (u daljnjem tekstu: Natječaj).
- Pripremiti izvješće o svim pregledanim prijavama Povjerenstvu za provedbu Natječaja.

#### Članak 3.

Članice/ovi Komisije (Povjerenstva) radit će u dvije ili više skupina za svako programsko područje raspisano Natječajem. Svaku skupinu činit će tri članice/a Komisije (Povjerenstva) prema dogovoru na sjednici Komisije (Povjerenstva).

Svaka skupina ima zadaću:

- Otvoriti svaku prijavu programa/projekta prijavljenu na Natječaj.
- Pregledati cjelokupnu natječajnu dokumentaciju prijavljenog programa/projekta
- Utvrditi udovoljava li svaka prijava propisanim uvjetima Natječaja za financiranje projekata i/ili programa udruga u području naziv natječajnog područja
- Popuniti i potpisati zapisnik o ispunjavanju propisanih uvjeta Natječaja za svaku prijavu programa/projekta pojedinačno
- Pripremiti izvješće o svim pristiglim prijavama Povjerenstvu za provedbu natječaja.

#### Članak 4.

Svaka/i članica/član Komisije (Povjerenstva) ima obvezu na samom početku rada izvijestiti ostale članice/članove o eventualnom sukobu interesa, odnosno potpisati izjavu da nije član ni jedne udruge koja djeluje u području naziv natječajnog područja, niti bilo koje druge udruge povezane na bilo koji način s udrugama koje djeluju u području naziv natječajnog područja, koje su na temelju raspisanog Natječaja za financijsku potporu

programima i/ili projektima udruga u području naziv natječajnog područja predmet rada ove Komisije (Povjerenstva).

#### **Članak 5.**

Rad Komisije (Povjerenstva) internog je značaja. Članice/članovi Komisije (Povjerenstva) ne smiju tijekom niti nakon procesa otvaranja prijava informirati javnost i/ili podnositelje prijave o sadržaju prijave i zapisnika o ispunjavanju propisanih uvjeta za pojedinu prijavu. O rezultatima rada ovog povjerenstva javnost može obavijestiti samo Povjerenstvo za provedbu Natječaja za udruge.

#### **Članak 6.**

Administrativnu pomoć u radu Povjerenstva i radnih skupina pružit će nadležna ustrojstvena jedinica tijela koje je raspisuje Natječaj (upisati točan naziv).

#### **Članak 7.**

Ovaj Poslovnik usvojen je na sjednici održanoj                     . godine

**Predsjednik/ca ili KOORDINATOR/ICA POVJERENSTVA:**

\_\_\_\_\_

**ČLANOVI/CE KOMISIJE (POVJERENSTVA):**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_



**PRILOG 16**

**NAZIV TIJELA KOJE DODJELJUJE  
FINANCIJSKE POTPORE**

**Z A P I S N I K  
O ISPUNJAVANJU PROPISANIH UVJETA PRIJAVE PROJEKTA / PROGRAMA UDRUGE**

**PRIJAVLJENOG NA NATJEČAJ ZA FINANCIJSKE POTPORE PROJEKATIMA I/ILI PROGRAMA  
UDRUGA U PODRUČJU NAZIV NATJEČAJNOG PODRUČJA I GODINA NATJEČAJA**

1. Redni broj prijave (na omotnici):	
2. Klasa i urbroj (popunjava se naknadno):	
3. Datum dostave prijave (datum žiga na omotnici):	
4. Prijava je dostavljena (označiti kvadratić):	<input type="checkbox"/> U ROKU <input type="checkbox"/> IZVAN ROKA
5. Naziv udruge:	
6. Udruga je upisana u Registar udruga i djeluje na području Republike Hrvatske, te je priložila presliku/e rješenja o upisu u Registar udruga Republike Hrvatske (označiti kvadratić):	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
7. Vrsta financijske potpore (označiti kvadratić):	<input type="checkbox"/> PROGRAM <input type="checkbox"/> PROJEKT
8. Udruga aktivno i kontinuirano djeluje najmanje jednu (1) godinu u području za koje prijavljuje program odnosno udruga je prijavila samo projekt za što ne postoji uvjet za kontinuitet djelovanja (označiti kvadratić):	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
9. Naziv programa/projekta:	
10. Program/projekt koji udruga prijavljuje sukladan je ciljevima i zadaćama utvrđenim u statutu udruge (označiti kvadratić):	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
11. Udruga na ovaj natječaj nije prijavila više od dva projekta i dva programa (označiti kvadratić):	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
12. Udruga već provodi program koji sufinancira <u>đavatelj financijske potpore</u> na temelju natječaja <u>naziv natječaja</u> ali ovaj prijavljeni program/projekt nema iste korisnike, iste aktivnosti i ne provodi se na istom području kao već sufinancirani program (označiti kvadratić):	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
13. Udruga je program/projekt prijavila na propisanom i u potpunosti ispunjenom, potpisanom i ovjerenom obrascu prijave koji ima najviše <u>propisani broj</u> stranica, i to u izvorniku i <u>propisani broj</u> preslika (označiti kvadratić):	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
14. Udruga je prijavi priložila pravilno ispunjeni, potpisani i ovjereni obrazac proračuna programa/projekta i to u izvorniku i <u>propisani broj</u> preslika (označiti kvadratić):	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
15. Udruga je prijavi priložila presliku ovjerenog statuta udruge (označiti kvadratić):	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE

16. Udruga je uz izvornik prijave priložila popis članova tijela upravljanja udruge, sukladno statutu udruge (popis članova skupštine ili ako postoji posebno tijelo kao što je, primjerice, upravni odbor i slično, nije potrebno dostaviti popis članova skupštine) (označiti kvadratić):	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
17. Udruga vodi transparentno financijsko poslovanje te je uz izvornik prijave priložila presliku financijskog izvještaja o poslovanju udruge u <u>prethodnoj</u> godini (bilanca i račun prihoda i rashoda) potpisana i ovjerena pečatom udruge i prijavnim štambiljem Državnog zavoda za reviziju, odnosno udruga je priložila samo presliku knjige primitaka i izdataka u <u>prethodnoj</u> godini jer priložila izjavu da nije obveznik vođenja dvojnog knjigovodstva (označiti kvadratić):	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE iii <input type="checkbox"/> Udruga je osnovana <u>prethodne</u> godine
18. Udruga je uz izvornik i <u>propisani broj</u> preslika prijave priložila životopis voditeljice/voditelja programa s datumom i potpisom voditeljice/voditelja (označiti kvadratić):	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
19. Udruga je uz izvornik i pet preslika prijave, ako ima zaposlenih (stranica 2. prijave), priložila popis zaposlenih osoba u udruzi, njihovo zvanje, naziv radnog mjesta i opis posla; ako postoje osobe koje nadgledaju stručni rad udruge, potrebno je bilo priložiti i njihova imena (označiti kvadratić):	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE iii <input type="checkbox"/> Udruga nema zaposlenih
20. Udruga je uz izvornik prijave priložila potpisanu i ovjerenu izjavu o partnerstvu ako je udruga u obrascu navela da će program izvoditi u partnerstvu s jedinicom lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave, ustanovama i organizacijama koje djeluju u području <u>naziv natječajnog područja</u> (označiti kvadratić):	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE iii <input type="checkbox"/> Udruga nema partnera
21. Udruga je uz izvornik prijave priložila dokaz o eventualnom sufinanciranju programa od jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave ili nekih drugih izvora sufinanciranja ako je sufinanciranje iskazano u obrascu u jednom od područja aktivnosti (označiti kvadratić):	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE iii <input type="checkbox"/> Udruga nema sufinancijera
22. Udruga je pravovremeno i u potpunosti ispunila sve preuzete obveze na temelju prijašnjih dodjela financijskih potpora ili sufinanciranih projekata ili programa iz Državnog proračuna (označiti kvadratić):	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE iii <input type="checkbox"/> Udruga se prvi puta prijavljuje na natječaj

PRIJAVA UDOVOLJAVA PROPISANIM FORMALNIM UVJETIMA NATJEČAJA

DA  NE

Potpis članova/ica Komisije / Povjerenstva:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Mjesto i datum:

Potpis predsjednika/ce ili koordinатора/ice  
Komisije / Povjerenstva:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**NAZIV TIJELA KOJE DODJELJUJE  
FINANCIJSKE POTPORE**

**PRILOG 17**

KLASA:  
URBROJ:  
Mjesto i datum

Na temelju članka općeg akta tijela koje dodjeljuje financijske potpore, a u svezi s Odlukom o financijskom planu raspodjele sredstava namijenjenih financijskoj potpori projekata i/ili programa udruga u području naziv natječajnog područja (KLASA: \_\_\_\_\_, URBROJ: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_. godine) čelnik tijela donosi

**O D L U K U**

**o osnivanju i imenovanju Procjenjivačkog povjerenstva (i stručnih radnih skupina) za procjenu projekata i programa udruga prijavljenih na Natječaj za sufinanciranje projekata i/ili programa udruga u području naziv natječajnog područja**

**I.**

Procjenjivačko povjerenstvo za procjenu projekata i programa udruga prijavljenih na Natječaj za sufinanciranje projekata i/ili programa udruga u području naziv natječajnog područja (u daljnjem tekstu: Procjenjivačko povjerenstvo) ima \_\_\_\_\_ članova koji su podijeljeni u dvije ili više stručnih radnih skupina.

U Procjenjivačko povjerenstvo i njegove stručne radne skupine za procjenu projekata i programa udruga (dalje: Stručne radne skupine) prijavljenih na Natječaj za financiranje projekata i/ili programa udruga u području naziv natječajnog područja imenuju se stručnjakinje/stručnjaci iz pojedinih programskih područja natječaja i to:

- **stručna radna skupina za 1. programsko područje**
  1. \_\_\_\_\_, voditelj/ica stručne radne skupine
  2. \_\_\_\_\_, član/ica stručne radne skupine
  3. \_\_\_\_\_, član/ica stručne radne skupine
  4. \_\_\_\_\_, član/ica stručne radne skupine
  5. \_\_\_\_\_, član/ica stručne radne skupine
  6. \_\_\_\_\_, član/ica stručne radne skupine
  7. \_\_\_\_\_, član/ica stručne radne skupine
- **stručna radna skupina za 2. programsko područje**
  1. \_\_\_\_\_, voditelj/ica stručne radne skupine
  2. \_\_\_\_\_, član/ica stručne radne skupine
  3. \_\_\_\_\_, član/ica stručne radne skupine
  4. \_\_\_\_\_, član/ica stručne radne skupine
  5. \_\_\_\_\_, član/ica stručne radne skupine
  6. \_\_\_\_\_, član/ica stručne radne skupine
  7. \_\_\_\_\_, član/ica stručne radne skupine

**II.**

Zadaća svakog člana/ice Procjenjivačkog povjerenstva odnosno Stručne radne skupine je da:

- razmotri i prema postavljenim pitanjima u propisanom obrascu zapisnika o procjeni projekta/programa ocijeni projekte i programe udruga prijavljene u okviru programskog područja Natječaja za čijeg člana/icu je imenovan/a, te uz



- brojčanu ocjenu svaki projekt i program ocijeni i opisnom ocjenom. Pojedinačni zapisnik je radni materijal članova/ica Stručne radne skupine koji služi kao pomoćno sredstvo za sastavljanje zbirnog zapisnika,
- s ostalim članovima Procjenjivačkog povjerenstva odnosno Stručne radne skupine raspravi o svakom razmatranom programu i projektu koji je predmet rada Procjenjivačkog povjerenstva odnosno Stručne radne skupine za čijeg člana/icu je imenovan/a.
  - pripremi izvješće o svim procjenjivanim prijavama.

Zadaća Procjenjivačkog povjerenstva odnosno svake Stručne radne skupine je da:

- zbrajanjem ukupnih ocjena pojedinačnih zapisnika svih članova/ica Procjenjivačkog povjerenstva odnosno Stručne radne skupine te dijeljenjem s brojem članova/ica Procjenjivačkog povjerenstva odnosno Stručne radne skupine dobije srednju bodovnu vrijednost koju unosi u zbirni zapisnik Procjenjivačkog povjerenstva odnosno Stručne radne skupine,
- sastavi bodovnu listu svih razmatranih projekata i programa s pripadajućim prosjekom bodovnih vrijednosti rangiranu od najvećeg mogućeg prosjeka bodovnih vrijednosti prema manjim (bodovna lista sadrži sve informacije o udruzi i opisnu ocjenu),
- preporuči Povjerenstvu za provedbu natječaja odnosno čelniku tijela koje dodjeljuje financijsku potporu kojim projektima i programima, a koji su prošli bodovni prag, da se odobri sufinanciranje i u kojem iznosu,
- izradi skupno izvješće o radu Procjenjivačkog povjerenstva odnosno Stručne radne skupine.

### III.

Članice/članovi Procjenjivačkog povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina radit će i ponašati se sukladno odredbama Poslovnika Procjenjivačkog povjerenstva i stručnih radnih skupina za ocjenu projekata i programa udruga koje su se prijavile na Natječaj za sufinanciranje projekata i/ili programa udruga u području naziv natječajnog područja.

### IV.

Članicama/članovima Procjenjivačkog povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za njihov rad isplatit će se naknada u iznosu od  kn neto po svakom ocijenjenom projektu.

### V.

Mandat članica/članova Procjenjivačkog povjerenstva i Stručnih radnih skupina traje do donošenja odluke o financiranju projekata/programa udruga prijavljenih na Natječaj za sufinanciranje projekata i/ili programa udruga u području naziv natječajnog područja.

### VI.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

#### ČELNIK TIJELA

Dostaviti:

1. Članovima Povjerenstva
2. Pismohrana, ovdje

## PRILOG 18

Na temelju točke III. Odluke o osnivanju i imenovanju Procjenjivačkog povjerenstva i stručnih radnih skupina za ocjenu projekata udruga prijavljenih na Natječaj za financijsku potporu projektima udruga u području naziv natječajnog područja (Klasa: \_\_\_\_\_ Urbroj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_. godine) Procjenjivačko povjerenstvo je na 1. sjednici održanoj \_\_\_\_\_. godine donijelo

# POSLOVNIK

## **Procjenjivačkog povjerenstva i stručnih radnih skupina za procjenu projekata udruga prijavljenih na Natječaj za financijsku potporu projekata udruga u području naziv natječajnog područja**

### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom Procjenjivačko povjerenstvo uređuje način obavljanja svojih zadaća, prava i obveze članova Procjenjivačkog povjerenstva i stručnih radnih skupina, način donošenja odluka i druga pitanja iz svoga djelokruga.

Procjenjivačko povjerenstvo i njegove stručne radne skupine će raditi prema odredbama ovog poslovnika.

### **Članak 2.**

Zadaća svakog člana/ice Procjenjivačkog povjerenstva odnosno Stručne radne skupine je da:

- razmotri i prema postavljenim pitanjima u propisanom obrascu zapisnika o procjeni projekta/programa ocijeni projekte i programe udruga prijavljene u okviru programskog područja Natječaja za čijeg člana/icu je imenovan/a, te uz brožčanu ocjenu svaki projekt i program ocijeni i opisnom ocjenom. Pojedinačni zapisnik je radni materijal članova/ica Stručne radne skupine koji služi kao pomoćno sredstvo za sastavljanje zbirnog zapisnika,
- s ostalim članovima Procjenjivačkog povjerenstva odnosno Stručne radne skupine raspravi o svakom razmatranom programu i projektu koji je predmet rada Procjenjivačkog povjerenstva odnosno Stručne radne skupine za čijeg člana/icu je imenovan/a.
- pripremi izvješće o svim procjenjivanim prijavama.

Zadaća Procjenjivačkog povjerenstva odnosno svake Stručne radne skupine je da:

- zbrajanjem ukupnih ocjena pojedinačnih zapisnika svih članova/ica Procjenjivačkog povjerenstva odnosno Stručne radne skupine te dijeljenjem s brojem članova/ica Procjenjivačkog povjerenstva odnosno Stručne radne skupine dobije srednju bodovnu vrijednost koju unosi u zbirni zapisnik Procjenjivačkog povjerenstva odnosno Stručne radne skupine,
- sastavi bodovnu listu svih razmatranih projekata i programa s pripadajućim prosjekom bodovnih vrijednosti rangiranu od najvećeg mogućeg prosjeka bodovnih vrijednosti prema manjim (bodovna lista sadrži sve informacije o udruzi i opisnu ocjenu),



- preporučiti Povjerenstvu za provedbu natječaja odnosno čelniku tijela koje dodjeljuje financijsku potporu kojim projektima i programima, a koji su prošli bodovni prag, da se odobri sufinanciranje i u kojem iznosu,
- izradi skupno izvješće o radu Procjenjivačkog povjerenstva odnosno Stručne radne skupine.

Na temelju preporuka Procjenjivačkog povjerenstva Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje konačni prijedlog za financijsku potporu programima i projektima u području \_\_\_\_\_ (navesti programsko područje Natječaja).

### Članak 3.

Procjenjivačko povjerenstvo ima \_\_\_\_\_ članova koji su (mogu biti) podijeljeni u dvije ili više stručnih radnih skupina od kojih svaka ima voditelja/icu i \_\_\_\_\_ člana/ice.

Jedan/a od voditelja/ica javnim glasovanjem svih članova radnih skupina postaje predsjednik/ica Procjenjivačkog povjerenstva.

Predsjednik/ca Procjenjivačkog povjerenstva koordinira radom svih stručnih radnih skupina i s voditeljima/icama stručnih radnih skupina priprema izvješće o ocjenjivanim projektima.

Svaki/a član/ica stručne radne skupine dužan/a se upoznati s tekstom javnog Natječaja i ocijeniti udovoljava li prijava prioritetima programskog područja Natječaja.

Svi članovi/ce radne skupine razmatraju prijavljene projekte koji su im dodijeljeni i ocjenjuju ih na način propisan u obrascu za procjenu projekata.

Članovi/ice stručne radne skupine ocjenu donose na temelju prijavnih obrazaca (Opisni obrazac za prijavu projekta/programa; Obrazac proračuna projekta/programa i dr.). Ako se iz obrazaca ne može dobiti cjelovit prikaz rada udruge i prijavljenog projekta, na zajedničkim sastancima, članovi Procjenjivačkog povjerenstva odnosno stručne skupine mogu od voditelja stručne radne skupine zatražiti da im prije donošenja konačne ocjene omogući uvid u izvornik prijave. Članice/ovi stručnih radnih skupina imaju pravo biti informirani o utemeljenim spoznajama o radu udruga čiji projekti se ocjenjuju.

Stručna radna skupina na zajedničkom sastanku može zaključiti da neki projekt treba preusmjeriti u neku drugu stručnu radnu skupinu.

Voditelj/ica stručne radne skupine koordinira radom skupine, usuglašava stajališta i priprema zbirna izvješća zbrajanjem pojedinačnih ocjena svakog člana/ice stručne radne skupine, a s predsjednikom/com Procjenjivačkog povjerenstva koordinira preusmjeravanje projekata i programa.

### Članak 4.

Svaki/a član/ica Procjenjivačkog povjerenstva odnosno stručne radne skupine ima obvezu na samom početku rada izvijestiti ostale članove/ice o eventualnom sukobu interesa, odnosno pod kaznenom i materijalnom odgovornosti potpisati izjavu da je upoznat/a s popisom udruga/organizacija civilnog društva koje su prijavile svoje projekte/programme na Natječaj (navesti naziv natječaja) te da osobno nije, kao niti članovi njegove/njezine obitelji (bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj), član niti jedne udruge koja djeluje u području navesti naziv natječajnog područja, niti bilo koje druge udruge povezane na bilo koji način s udrugama koje djeluju u navesti naziv natječajnog područja, koje su na temelju raspisanog natječaja za financiranje projekata udruga u području navesti naziv natječajnog područja u \_\_\_\_\_ godini predmet rada Povjerenstva za provedbu navedenog Natječaja, niti da u odnosu na spomenute udruge/organizacije civilnog društva ima bilo kakav imovinski interes.

U slučaju da tijekom rada u Povjerenstvu dođe do spoznaje da se nalazi u mogućem sukobu interesa svaki/a član/ica Procjenjivačkog povjerenstva odnosno stručne radne skupine o tome će odmah izvijestiti ostale članice/članove Povjerenstva, o čemu Povjerenstvo donosi konačnu odluku.

#### Članak 5.

Član/ica stručne radne skupine ima pravo podnijeti ostavku, a o ostavci je dužan/na odmah telefonom i e-mailom obavijestiti predsjednika/cu Procjenjivačkog povjerenstva odnosno voditelja/cu stručne radne skupine.

#### Članak 6.

Rad Procjenjivačkog povjerenstva internog je značaja. Niti jedan član/ica Procjenjivačkog povjerenstva odnosno stručne radne skupine ne smije tijekom niti nakon procesa razmatranja prijava informirati javnost i/ili podnositelje prijave o sadržaju rasprava i ocjenama koje su dane za pojedine prijavljene projekte.

Prijedlozi Procjenjivačkog povjerenstva i imena članova/ica stručnih radnih skupina postaju javni nakon objave rezultata Natječaja.

#### Članak 7.

Administrativnu i stručnu pomoć u radu Procjenjivačkom povjerenstvu odnosno stručnim radnim skupinama i sve stručno-tehničke poslove vezane uz Natječaj obavljat će ustrojstvena jedinica tijela koje raspisuje natječaj.

#### Članak 8.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na način njegova usvajanja.

#### Članak 8.

Ovaj Poslovnik usvojen je na sjednici održanoj \_\_\_\_\_ godine

Predsjednik/ca Procjenjivačkog povjerenstva

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

Članovi/ce Procjenjivačkog povjerenstva:

1. \_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

2. \_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

3. \_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

4. \_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

5. \_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

6. \_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

7. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**KLASA:**  
**URBROJ:**

Davatelj financijske potpore, kojeg zastupa osoba ovlaštena za zastupanje, (u daljnjem tekstu: Davatelj financijske potpore), i udruga - **naziv i adresa udruge** - koju zastupa - ime i prezime - , - predsjednik/ca udruge - (u daljnjem tekstu: Korisnik) zaključili su - datum - godine

#### **U G O V O R**

**o financijskoj potpori projektu udruge u području naziv natječajnog područja iz sredstava proračuna za \_\_\_\_\_ . godinu**

#### Članak 1.

Na temelju provedenog Natječaja za financijske potpore projektima i/ili programima udruga u području **naziv natječajnog područja** (Klasa: \_\_\_\_\_ Ubroj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ . godine), koji je bio objavljen \_\_\_\_\_ . godine (u daljnjem tekstu: Natječaj) i Odluke o financiranju projekata i programa udruge u području **naziv natječajnog područja** (Klasa: \_\_\_\_\_ Ubroj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ . godine), u daljnjem tekstu: Odluka, Davatelj financijske potpore će isplatiti Korisniku na teret sredstava osiguranih u \_\_\_\_\_ proračunu za \_\_\_\_\_ . godinu, na razdjelu \_\_\_\_\_ Davatelja financijske potpore u glavi \_\_\_\_\_ pod šifrom \_\_\_\_\_ aktivnost \_\_\_\_\_, konto 3811 – tekuće donacije u novcu iznos od

**- iznos - kuna (slovima: kuna)**

za financijsku potporu projekta pod nazivom

**- naziv projekta -**

s rokom izvršenja prema prijavi projekta, a najkasnije do \_\_\_\_\_ . godine.

#### Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ovog ugovora mogu se koristiti isključivo za provedbu projekta sukladno uvjetima Natječaja i prema Obrascu proračuna projekta u \_\_\_\_\_ godini koji je sastavni dio ovog ugovora.

#### Članak 3.

Dostavljeni Opisni obrazac za prijavu projekta/programa s pripadajućom dokumentacijom koju je Korisnik dostavio prijavljujući se na Natječaj, sastavni su dio ovog ugovora.

#### Članak 4.

Sredstva iz članka 1. ovog ugovora isplatit će se na žiroračun Korisnika broj: - broj žiroračuna - , otvoren kod - naziv banke -, jednokratno ili u obrocima tijekom \_\_\_\_ godine prema mogućnostima izvršenja proračuna Davatelja financijske potpore i predvidivoj dinamici provedbe projekta.

#### Članak 5.

Radi kontrole namjenskog korištenja sredstava Korisnik se obvezuje da će Davatelju financijske potpore dostaviti izvješće o izvršenju projekta koje treba sadržavati:

- a) Opisno izvješće u papirnatom obliku (i/ili elektroničkom obliku na CD-u)
- b) Financijsko izvješće u papirnatom obliku (i/ili elektroničkom obliku na CD-u) uz detaljno dokumentiranje svih troškova
  - za bezgotovinska plaćanja - preslike računa (R1 ili R2) koji glase na udrugu te pripadajući izvod
  - za gotovinska plaćanja - preslike računa (R1 ili R2) koji glase na udrugu, preslike isplatnica iz blagajne i blagajničkog izvješća



- ostalu dokumentaciju – putni nalozi s pripadajućim priložima, dokumenti na temelju kojih su obavljena plaćanja (ugovori, sporazumi, obračuni honorara) i sl.

c) Priloge vezane uz provedbu projekta

Korisnik podnosi izvješće o izvršenju najkasnije 20 dana nakon isteka roka predviđenog za završetak projekta. Izvješća se podnose na propisanim obrascima Davatelja financijske potpore.

Članak 6.

Davatelj financijske potpore pridržava pravo kontinuiranog praćenja i vrednovanja izvršenja projekta Korisnika iz članka 1. ovog ugovora, te preispitivanje financija i troškova u bilo koje vrijeme trajanja sufinanciranja ili nakon završetka projekta.

Davatelj financijske potpore može neposrednu kontrolu iz prethodnog stavka ovog ugovora obaviti u prostorijama Korisnika, te o namjeri izvršenja neposredne kontrole nije dužan prethodno obavijestiti Korisnika.

Članak 7.

Korisnik ovlašćuje Davatelja financijske potpore da radi nadzora namjenskog korištenja sredstava iz čl. 1. ovog ugovora neposredno kontaktira sve pravne i fizičke osobe kojima je prema priloženoj dokumentaciji Korisnik isplatio novčana sredstva koja je dobio od Davatelja financijske potpore u ime financijske potpore.

Članak 8.

Korisnik se obvezuje pravodobno izvijestiti Davatelja financijske potpore o eventualnim objektivnim smetnjama tijekom realizacije projekta koje onemogućuju ili bitno mijenjaju opseg, vrstu planiranih aktivnosti i/ili korisnika projekta, izvršenje projekta u ugovorenom roku ili izvršenje projekta u planiranim stavkama proračuna, kako bi se mogle ugovoriti izmjene ugovornih obveza.

Članak 9.

Izmjene ugovornih obveza Korisnik može zatražiti najkasnije 60 dana prije isteka roka izvršenja projekta. **Svaka izmjena ugovornih obveza treba biti zatražena i odobrena u pisanom obliku.**

Korisnik ne može zatražiti izmjene u provedbi projekta, produženje roka provedbe ili prenamjenu pojedinih stavki proračuna nakon navedenog roka iz stavka 1. ovog članka.

Zahtjev za prenamjenu dijela sredstava i/ili zahtjev za produženje roka provedbe projekta Korisnik dostavlja Davatelju financijske potpore u pisanom obliku s obrazloženjem i s prijedlogom novog obrasca proračuna provedbe projekta.

Davatelj financijske potpore ima pravo ne odobriti prenamjenu dijela sredstava i/ili produženje roka provedbe projekta ukoliko se time bitno mijenja sadržaj i priroda projekta ili zahtjev nema utemeljenje u objektivnim razlozima za prenamjenu i/ili produženje roka provedbe projekta.

Članak 10.

Ako Davatelj financijske potpore utvrdi da je Korisnik nenamjenski koristio sredstva financijske potpore za izvršenje projekta iz članka 1. ovog ugovora ili nije izvršio projekt u ugovorenom roku, ako nije podnio odgovarajuća izvješća u roku i sa sadržajem određenim u članku 5. ovog ugovora ili ako Davatelju financijske potpore ne omogući nadzor nad namjenskim korištenjem sredstava financijske potpore iz članka 6. i članka 7. ovog ugovora, daljnja isplata biti će obustavljena, a Korisnik je dužan vratiti primljena nenamjenski utrošena ili neutrošena sredstva uz obračunate kamate utvrđene u poslovnoj banci Davatelja financijske potpore u roku od 30 dana od dana primitka pisane obavijesti Davatelja financijske potpore o potrebi vraćanja zaprimljenih sredstava.

Nenamjenskim korištenjem smatrat će se svako odstupanje od iznosa pojedinih stavki iz proračuna projekta iz članka 2. ovog ugovora u iznosu većem od 10% ukupnog iznosa pojedine stavke, koje nije odobreno sukladno članku 9. ovog ugovora.

#### Članak 11.

Ako Davatelj financijske potpore utvrdi da Korisnik nije ispunio ugovorne obveze, uskratit će pravo na financijsku potporu projekata i programa Korisnika u sljedeće dvije godine.

#### Članak 12.

Korisnik se obvezuje na svim tiskanim, video i drugim materijalima vezanim uz projekt istaknuti logotip i naziv Davatelja financijske potpore kao institucije koja financira projekt koji je predmet ovog Ugovora.

Korisnik je suglasan da Davatelj financijske potpore koristi i objavljuje dostavljene mu fotografije, video i audio zapise iz stavka 1. ovog članka u cilju promocije financijskih potpora, ilustracije razvoja civilnoga društva u Republici Hrvatskoj i djelovanja Davatelja financijske potpore.

#### Članak 13.

Davatelj financijske potpore ne snosi odgovornost, neposrednu ili posrednu, za štete proizašle iz bilo koje aktivnosti Korisnika u provedbi ugovorenog projekta.

#### Članak 14.

U slučaju da se spor u provedbi ovog ugovora između Davatelja financijske potpore i Korisnika ne može riješiti sporazumno, spor rješava stvarno nadležan sud u \_\_\_\_\_.

#### Članak 15.

Ovaj ugovor sastavljen je u četiri (4) istovjetna primjerka, od kojih jedan (1) primjerak zadržava Korisnik, a tri primjerka Davatelja financijske potpore.

#### Članak 15.

Ovaj ugovor stupa na snagu danom potpisivanja.

**Mjesto, datum** \_\_\_\_\_

**KORISIK:**

**DAVATELJ FINACIJSKE POTPORE**

\_\_\_\_\_  
- ime i prezime predsjednika/ce  
udruge -

\_\_\_\_\_



# POTPORA\_PLUS

## RAČUNALNI PROGRAM ZA DONATORE I DAVATELJE FINANCIJSKIH POTPORA



Računalni program pod nazivom Potpora\_plus prvi je specijalizirani hrvatski program namijenjen donatorima i davateljima financijskih potpora projektima i programima organizacija civilnoga društva. Pomoću toga Programa prate se svi financirani projekti/programi od dana zaprimanja prijave na natječaj (urudžbeni zapisnik), komisijskog otvaranja prijave, procjena prijave, unosa svih bitnih informacija vezanih uz praćenje potpora pa sve do konačne provedbe projekta/programa (prikupljanje i analiza izvješća) te vrednovanja rezultata njihove provedbe.

Zahvaljujući tom Programu praćenje financijskih potpora je jednostavnije, brže i detaljnije. Iako je Program osmišljen za potrebe Nacionalne zaklade, on se zbog svoje sveobuhvatnosti i jednostavnosti može rabiti i u tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te drugim donatorskim organizacijama u Republici Hrvatskoj. Programom se koriste i procjenjivačka tijela na način da jednostavnim priključivanjem u središnji dio programa Potpora\_plus procjenu mogu obaviti i na daljinu. Riječ je o potpuno modularnom programu, što omogućuje jednostavnu izradu izvješća, statistika i ostalih pomoćnih programa prema potrebi.

### Potpora\_plus omogućuje:

- Cjelovito upravljanje odobrenim financijskim potporama;
- Čuvanje, klasifikaciju i pristup svim zahtjevima vezanim uz provedbu potpora;
- Kvalitetnu analizu izradom cjelovitih izvješća, sažetaka i grafičkih prikaza/tablica;
- Izradu i upravljanje popisom kontakata te stvaranje dostavnih lista;
- Automatizirano pisanje dopisa, sinkronizaciju kalendara, kontakata i zadataka;
- Izradu kvalitetnih izvješća, u samo nekoliko sekundi, spremnih za prezentiranje te pojednostavljenje pripreme važnih izvješća za kraj godine;
- Pronalaženje ključnih informacija o odobrenim financijskim potporama pomoću jednostavne i učinkovite tražilice;
- Upravljanje financijskim sredstvima, praćenje plaćanja i isplata pojedinih rata financijske potpore, učinkovito predviđanje potreba za financijskim sredstvima te pojednostavljenje revizije i bankovnih usklađenja.

Ako ste zainteresirani za uvođenje programa Potpora\_plus i u vašu instituciju/organizaciju, molimo da nas kontaktirate na broj telefona 01/ 23 99 100 ili adresu e-pošte: [potporaplus@zaklada.civilnodrustvo.hr](mailto:potporaplus@zaklada.civilnodrustvo.hr)

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva  
Kušlanova 27  
10000 Zagreb

<http://zaklada.civilnodrustvo.hr>

